

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету

(протокол № 9 від 28.04.2020 р.)

Ректор



М.О. Фролов

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ (КОНТРАКТІВ) ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів) Запорізького національного університету (далі – Положення) визначає порядок організації проведення конкурсного відбору з метою добору компетентних та професійних науково-педагогічних працівників.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту ЗНУ.

1.3. Відповідно до частин першої та третьої статті 55 Закону України «Про вищу освіту» і Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963 посадами науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти є: ректор; проректор, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; директор навчально-наукового

інституту, його заступник, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; декан факультету, його заступник, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; керівник філії (територіально відокремленого структурного підрозділу); заступник керівника філії (територіально відокремленого структурного підрозділу), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; вчений секретар; завідувач кафедри; професор; доцент; старший викладач; викладач; асистент; завідувач аспірантури і докторантури; директор наукової бібліотеки.

1.4. На посади науково-педагогічних працівників обираються особи, які мають вищу освіту, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж наукової, науково-педагогічної роботи та/або досвід практичної діяльності, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури, які відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам на ці посади (Додаток 1).

1.5. Конкурсний відбір на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться на вакантні посади. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також при введенні нової посади до штатного розпису університету. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії контракту (трудового договору), наказом ректора можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують свої обов'язки до заміщення вакантної посади в установленому законом порядку, до проведення конкурсу, але не більше одного року.

Звіти науково-педагогічних працівників про виконання умов контракту заслуховуються не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення дії контракту: асистента, викладача, старшого викладача, доцента професора – на засіданні кафедри; завідувача кафедри – на вченій раді факультету; декана факультету, директора навчально-наукового інституту, керівника філії (територіально відокремленого структурного підрозділу) – на зборах органу громадського самоврядування факультету, інституту, філії; проректора – на Вченій раді університету.

1.6. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

1.7. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, згідно з ч. 6. ст. 60 Закону України «Про вищу освіту», на цей період можуть заміщуватись іншими особами, без проведення конкурсного відбору на умовах трудового договору. Науково-педагогічний працівник повинен обов'язково відпрацювати навчальне навантаження до моменту вибуття з Університету на базу стажування (поза межі м. Запоріжжя).

1.8. Посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово (до- та післяпологова відпустка, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного, шестирічного віку, творча відпустка, мобілізація) вакантними не вважаються і заміщуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.9. Порядок проведення Вченої ради університету та зборів органу громадського самоврядування, визначається Статутом ЗНУ та відповідним Положенням про цей орган.

1.10. Для організації та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора створюється постійно діюча комісія з конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників (далі – Конкурсна комісія) у складі голови, секретаря та членів комісії. Склад Конкурсної комісії становить 9 осіб.

Очолює Конкурсну комісію перший проректор. До складу Конкурсної комісії входять: проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи,

проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи та технічної освіти, голова первинної профспілкової організації, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів, голова студентської ради університету. До роботи Конкурсної комісії обов'язково залучаються декан факультету та завідувач кафедри на якій оголошено конкурс.

1.11. Рішення Конкурсної комісії при проведенні конкурсного відбору вважаються дійсними, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Конкурсної комісії. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів Конкурсної комісії, що взяли участь у голосуванні.

1.12. Якщо при проведенні конкурсного відбору, у якому брало участь два або більше претенденти, голоси розділилися, то вважається обраним той претендент, за якого проголосував голова Конкурсної комісії.

1.13. Якщо при проведенні конкурсного відбору на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не був допущений до конкурсного відбору або не набрав більше 50% голосів присутніх членів Конкурсної комісії, то конкурсний відбір вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно впродовж одного місяця.

1.14. У випадку, коли науково-педагогічний працівник не пройшов конкурсний відбір, а в конкурсі брала участь лише одна особа, на вакантне місце повторно оголошується конкурс, а з науково-педагогічним працівником продовжується термін роботи до наступного строку проведення конкурсного відбору.

1.15. У випадку, якщо в конкурсному відборі брало участь декілька осіб, а науково-педагогічний працівник, який працював на вакантній посаді до проведення конкурсу, не пройшов конкурсний відбір, то його звільняють відповідно до чинного законодавства.

1.16. Під час проведення процедури конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, Конкурсною комісією

враховуються результати рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників та рекомендації Моніторингової комісії.

1.17. Це Положення діє у Запорізькому національному університеті та його відокремлених структурних підрозділах і поширюється на науково-педагогічних працівників, а також на громадян, які претендують на одну із вакантних посад.

II. УМОВИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

2.1. Конкурс – спеціальна процедура обрання науково-педагогічних працівників на вакантні посади, яка ґрунтується на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості Конкурсної комісії. Конкурсний відбір полягає в перевірці професійного рівня, теоретичних знань, практичних навичок та умінь осіб, що претендують на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів Конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень Конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

2.2. Конкурсний відбір на заміщення посади науково-педагогічного працівника оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної або не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) із науково-педагогічним працівником, який перебуває на цій посаді.

2.3. Декани факультетів подають на ім'я ректора службові записки про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, на підставі яких видається наказ.

2.4. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника оголошується наказом ректора. Публікація оголошення про проведення конкурсного відбору в Обласній академічній газеті «Запорізький університет» та на офіційному сайті Університету. Дата розміщення/публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсного відбору.

Оголошення про проведення конкурсного відбору на заміщення посади науково-педагогічного працівника має містити повну назву Університету із зазначенням його місцезнаходження; назву посади, на яку оголошено конкурсний відбір; вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання, відповідність профілю (із зазначенням профілю) тощо); строки подання заяв та документів; адресу подання документів та номери телефонів.

Про зміни умов конкурсного відбору або його скасування, видається відповідний наказ ректора.

2.5. Прийом документів від осіб, які бажають узяти участь у конкурсному відборі, строк подання заяв та документів претендентами для участі в конкурсному відборі на зайняття посад науково-педагогічних працівників становить не менше, ніж один місяць, від дня опублікування оголошення про конкурсний відбір.

2.6. Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі та не працюють у ЗНУ, подають до відділу діловодства та архіву такі документи:

- заяву про участь у конкурсному відборі на ім'я ректора (Додаток 2);
- заповнений особовий листок із обліку кадрів (підписаний керівником кадрової служби за основним місцем роботи);
- одну фотокартку розміром 4х6 см;
- копії документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання (засвідчені відповідно до чинного законодавства);
- копію паспорта громадянина України;
- список наукових праць, які свідчать про професійний рівень кандидата.

При поданні заяви кандидат повинен мати при собі оригінали таких документів: паспорт, ідентифікаційний код, дипломи про вищу освіту, науковий ступінь, атестат про вчене звання.

Особи, які працюють в університеті, для участі в конкурсному відборі подають на ім'я ректора заяву (згідно з додатком 2), додаток до заяви та список наукових праць.

При прийнятті документів на участь у конкурсному відборі претендента знайомлять із цим Положенням, під підпис.

2.7. Відділ діловодства та архіву не пізніше наступного робочого дня після завершення місячного терміну подання документів на участь у конкурсному відборі передає їх Конкурсній комісії, яка у п'ятиденний термін здійснює попередній розгляд цих документів на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади.

Рішення Конкурсної комісії про допуск до участі в конкурсному відборі оформлюється протоколом.

2.8. Особі, яка подала заяву і не відповідає установленим вимогам конкурсного відбору, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, Конкурсною комісією направляється письмове повідомлення, листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи направлення повідомлення засобами кур'єрського зв'язку, із відповідним обґрунтуванням. Повідомлення надсилається не пізніше трьох робочих днів із моменту встановлення невідповідності такої особи вимогам оголошеного конкурсного відбору.

2.9. Осіб, які не працюють в ЗНУ, після прийняття Конкурсною комісією рішення про допуск у конкурсному відборі інформують про місце та дату проведення засідання кафедри, Вченої ради університету, Конкурсної комісії, на яких відбудеться обговорення кандидатур претендентів на посаду і конкурсний відбір.

2.10. Термін проведення конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників не повинен перевищувати двох місяців після

оголошення конкурсного відбору, без урахування канікулярного періоду, відпусток та періоду хвороби.

ІІІ. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ РЕКТОРА ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

3.1 Обрання, прийняття та звільнення з посади ректора здійснюється відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 726 «Про методичні рекомендації щодо особливостей виборчої системи, порядку обрання керівника вищого навчального закладу».

ІV. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ПРОРЕКТОРА, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКОГО БЕЗПОСЕРЕДНЬО ПОВ'ЯЗАНА З ОСВІТНІМ АБО НАУКОВИМ ПРОЦЕСОМ, ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

4.1. Ректор Університету самостійно, відповідно до Статуту ЗНУ, здійснює відбір кандидата на посаду проректора Університету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

4.2. Відповідно до пункту 4 частини шостої статті 40 Закону України «Про вищу освіту» за погодженням із органом студентського самоврядування Університету, приймається рішення про призначення проректора Запорізького національного університету. Погодження органом студентського самоврядування Університету здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування Запорізького національного університету.

У разі непогодження органом студентського самоврядування Університету кандидата на посаду проректора Університету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, ректор

Університету призначає (покладає обов'язки) виконувача обов'язки проректора до призначення проректора Університету.

4.3. Ректор Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт з проректором, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті з проректором Університету, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, визначаються цільові показники діяльності Університету, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді проректора Університету в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

V. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ, ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ, КЕРІВНИКА ТЕРИТОРІАЛЬНО ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

5.1. Ректор Запорізького національного університету за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту, факультету, територіально відокремленого структурного підрозділу призначає директора, декана, керівника на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

5.2. Ректор Університету самостійно здійснює відбір кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу та вносить на погодження відповідного органу громадського самоврядування цю кадрову пропозицію. Такий відбір здійснюється шляхом проведення конкурсного відбору, порядок якого визначається пунктами 5.3 – 5.10 цього Положення.

5.3. Ректором Університету оголошується конкурсний відбір на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, із зазначенням вимог, які висуваються до вищезазначених посад.

5.4. Особи, які виявили бажання зайняти посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, протягом одного місяця подають заяву та відповідні документи до відділу діловодства та архіву.

Кандидати на заміщення вакантної посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу на зборах органу громадського самоврядування інституту (факультету) представляють стратегію розвитку інституту (факультету). Збори органу громадського самоврядування інституту (факультету), за дорученням ректора, проводить проректор Університету.

5.5. Відділ діловодства та архіву не пізніше наступного робочого дня після завершення місячного терміну подання документів на участь у конкурсному відборі передає їх Конкурсній комісії, яка у п'ятиденний термін здійснює попередній розгляд цих документів на відповідність установленим кваліфікаційним вимогам до посади директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу та передає їх ректору Університету для подальшого визначення ним кандидатури претендента, яка буде вноситись на розгляд органу громадського самоврядування.

5.6. Збори органу громадського самоврядування навчально-наукового інституту, факультету, територіально відокремленого структурного підрозділу розглядають пропозиції ректора Університету та погоджують кандидатуру на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу. Після такого погодження ректор Університету призначає на відповідну посаду особу, погоджену більшістю від повного складу органу громадського самоврядування.

5.7. У разі непогодження органом громадського самоврядування навчально-наукового інституту, факультету, територіально відокремленого структурного підрозділу кандидата на посаду директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу ректор Університету призначає виконувача обов'язки директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу до заміщення відповідної посади в установленому порядку.

5.8. Ректор Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт із директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, керівником територіально відокремленого структурного підрозділу, але не більше, ніж на п'ять років.

У контракті із директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, керівником територіально відокремленого структурного підрозділу, визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту, факультету, територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити ця особа, механізми перевірки та терміни досягнення таких цільових показників.

5.9. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету, керівник територіально відокремленого структурного підрозділу може бути звільнений із посади ректором Університету за поданням Вченої ради університету або органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом ЗНУ, умовами контракту.

Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу вноситься до органу громадського самоврядування цього структурного підрозділу не менше як половиною голосів статутного складу вченої ради факультету, навчально-наукового інституту, територіально відокремленого структурного підрозділу.

Пропозиція про звільнення директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу приймається не менше як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування відповідного структурного підрозділу.

5.10. Одна і та сама особа не може бути директором навчально-наукового інституту, деканом факультету, керівником територіально відокремленого структурного підрозділу більше як 10 років.

**VI. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ
ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ, ЗАСТУПНИКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ,
ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА ТЕРИТОРІАЛЬНО ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ, ДІЯЛЬНІСТЬ ЯКОГО
БЕЗПОСЕРЕДНЬО ПОВ'ЯЗАНА З ОСВІТНІМ АБО НАУКОВИМ
ПРОЦЕСОМ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ
(КОНТРАКТУ)**

6.1. Ректор Університету самостійно та з урахуванням пропозицій директора навчально-наукового інституту, декана факультету, керівника територіально відокремленого структурного підрозділу здійснює відбір кандидата на посаду заступника директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету, заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

6.2. Рішення про призначення заступника директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету, заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого пов'язана з освітнім або науковим процесом, приймається за погодженням з органом студентського самоврядування Університету.

Погодження органом студентського самоврядування Університету здійснюється відповідно до Положення про студентське самоврядування Запорізького національного університету.

6.3. Ректор Університету самостійно визначає строк, на який укладається контракт із заступником директора навчально-наукового інституту, заступником декана факультету, заступником керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, але не більше, ніж на 5 років.

У контракті із заступником директора навчально-наукового інституту, заступником декана факультету, заступником керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом, визначаються цільові показники діяльності навчально-наукового інституту, факультету, територіально відокремленого структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді заступника директора навчально-наукового інституту, заступника декана факультету, заступника керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, механізми перевірки досягнення таких показників та терміни для досягнення таких цільових показників.

VII. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. Відповідно до абзацу другого частини шостої статті 35 Закону України «Про вищу освіту» завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

7.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до відділу діловодства та архіву в установленому порядку.

7.3. Заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри, розглядають на засіданні кафедри та зборах органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту), де відбувається обговорення їх кандидатур. Кандидати на посаду завідувача кафедри мають бути присутніми на засіданні кафедри, зборах органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту), під час їх обговорення. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри та органу громадського самоврядування факультету до засідання Вченої ради університету.

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури на посаду завідувача кафедри, за дорученням ректора, проводить декан відповідного факультету, директор (заступник директора) навчально-наукового інституту.

7.4. За результатами розгляду заяв і документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсному відборі, кафедра та орган громадського самоврядування факультету приймають рішення відкритим голосуванням – простою більшістю голосів і направляють у 10-денний термін на розгляд Вченої ради університету свої пропозиції (витяг) щодо обрання особи на посаду завідувача кафедри для проведення подальшої процедури конкурсного відбору.

7.5. Вчена рада ЗНУ заслуховує пропозиції органу громадського самоврядування факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри на своєму засіданні та проводить таємне голосування за призначення особи завідувачем кафедри. У бюлетень для таємного голосування вносяться всі кандидати, які виявили бажання зайняти посаду завідувача кафедри та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подали заяву та відповідні документи до відділу діловодства та архіву в установленому порядку.

7.6. За результатами таємного голосування Вченої ради університету ректор видає наказ про введення в дію рішення Вченої ради університету та про призначення особи на посаду завідувача кафедри.

7.7. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт строком на п'ять років.

У контракті із завідувачем кафедри визначаються цільові показники діяльності кафедри, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача кафедри в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

Завідувач кафедри не може перебувати на посаді більше як два строки.

7.8. Злиття або поділ кафедр є підставою для оголошення та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади завідувача кафедри. При злитті, поділі або створенні нової кафедри її виконувач обов'язки завідувача призначається на посаду наказом ректора з числа науково-педагогічних працівників на термін до проведення конкурсного відбору.

VIII. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ПРОФЕСОРА, ДОЦЕНТА, СТАРШОГО ВИКЛАДАЧА, ВИКЛАДАЧА, АСИСТЕНТА ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

8.1. Конкурсний відбір осіб на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості Конкурсної комісії.

Пролонгація трудового договору (контракту) із професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом без проведення конкурсного відбору не допускається.

8.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента та відповідають кваліфікаційним

вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до відділу діловодства та архіву в установленому порядку.

8.3. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам у порядку, визначеному п. 2.7. цього Положення.

8.4. За результатами розгляду заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента Конкурсна комісія передає документи претендентів на вищезазначені посади для розгляду їх на засіданні кафедри з подальшим наданням пропозицій щодо їх обрання. У засіданні кафедри обов'язково бере участь декан факультету, директор навчально-наукового інституту, керівник філії відокремленого структурного підрозділу або його заступник, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом.

Для оцінки професійного рівня претендент зобов'язаний провести відкриту лекцію, практичне або семінарське заняття з обов'язковим публічним оголошенням. На відкритій лекції, практичному або семінарському занятті у претендента повинні бути присутніми не менше 2/3 членів кафедри та один із проректорів.

8.5. Кандидатури осіб на заміщення вакантних посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента обговорюються на засіданні відповідної кафедри. За результатами розгляду заяв і документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсному відборі, кафедра приймає рішення відкритим голосуванням – простою більшістю голосів штатних науково-педагогічних працівників.

У 10-денний термін пропозиції (рекомендації) кафедри, разом із відгуком на відкриту лекції, практичне або семінарське заняття передаються на розгляд Конкурсної комісії.

8.6. Конкурсна комісія впродовж 10 робочих днів проводить співбесіду, за результатами якої рекомендує ректору Університету призначити на посаду

професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні, педагогічні, наукові та особисті здібності, та укласти з цією особою контракт.

8.7. Ректор Університету, з урахуванням пропозицій Конкурсної комісії, самостійно визначає строк, на який укладається контракт із професором, доцентом, старшим викладачем, викладачем, асистентом, але не більше ніж на п'ять років.

8.8. Злиття або поділ кафедр не є підставою для оголошення та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента. З науково-педагогічними працівниками укладається додаткова угода на термін дії контракту.

8.9. При створенні нової кафедри, переведенні з ліквідованої кафедри на всі посади науково-педагогічних працівників оголошується конкурсний відбір.

ІХ. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРИ ЗАМІЩЕННІ ВАКАНТНИХ ПОСАД ВЧЕНОГО СЕКРЕТАРЯ, ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛУ АСПРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ, ДИРЕКТОРА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ ТА УКЛАДЕННЯ З НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

9.1. Конкурсний відбір осіб на посаду вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки здійснюється на принципах змагальності, рівності, об'єктивності та неупередженості Конкурсної комісії.

Пролонгація трудового договору (контракту) із вченим секретарем, завідувачем аспірантури і докторантури, директором наукової бібліотеки без проведення конкурсного відбору не допускається.

9.2. Особи, які виявили бажання зайняти посаду вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки

та відповідають кваліфікаційним вимогам до неї, подають заяву та відповідні документи до відділу діловодства та архіву в установленому порядку.

9.3. Конкурсна комісія розглядає заяви та документи осіб, які виявили бажання зайняти посаду вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки та встановлює їх відповідність кваліфікаційним вимогам.

9.4. За результатами розгляду заяв та документів осіб, які виявили бажання зайняти посаду вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки та встановлення їх відповідності кваліфікаційним вимогам, такі особи допускаються до співбесіди із Конкурсною комісією.

9.5. Кандидатури осіб на заміщення вакантної посади директора наукової бібліотеки обговорюються на загальних зборах трудового колективу наукової бібліотеки із застосуванням процедури відкритого прямого голосування. Засідання загальних зборів трудового колективу наукової бібліотеки, на якій обговорюються кандидатури на посаду директора наукової бібліотеки, за дорученням ректора, проводить один із проректорів університету.

Претендент на посаду директора наукової бібліотеки виступає зі звітом та програмою розвитку перед зборами трудового колективу наукової бібліотеки.

За результатами розгляду заяв і документів по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсному відборі, пропозиції подаються на розгляд Конкурсної комісії у вигляді рішення загальних зборів трудового колективу наукової бібліотеки, підписаного головою та секретарем зборів.

Кандидати мають бути присутніми на засіданні загальних зборів трудового колективу наукової бібліотеки під час обговорення їх кандидатур. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками зборів до засідання Конкурсної комісії.

Негативний висновок зборів не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Конкурсною комісією.

9.6. За результатами співбесіди Конкурсна комісія рекомендує ректору призначити на посаду вченого секретаря, завідувача відділу аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки особу, яка найкраще продемонструвала свої професійні та особисті здібності.

9.7. Ректор Університету з урахуванням пропозиції Конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається контракт із вченим секретарем, завідувачем відділу аспірантури і докторантури, директором наукової бібліотеки, але не більше ніж на п'ять років.

У контракті із завідувачем аспірантури і докторантури, директором наукової бібліотеки визначаються цільові показники його діяльності, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді завідувача аспірантури і докторантури, директора наукової бібліотеки у разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

X. УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

10.1. Рішення Конкурсної комісії, Вченої ради університету є підставою для укладання трудового договору (контракту) із обраною особою й видання відповідного наказу.

10.2. Протягом 10 робочих днів із науково-педагогічними працівниками, які успішно пройшли конкурсний відбір, ректор укладає трудовий договір (контракт), у якому визначаються особливі умови роботи та оплата праці на посаді. Термін трудового договору (контракту) встановлюється за погодженням сторін, але не більше ніж на 5 років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору має кожна зі сторін, крім посади завідувача кафедри, для якої передбачено обрання строком на 5 років.

10.3. Після завершення процедури конкурсного відбору повний пакет документів обраного на посаду науково-педагогічного працівника передають до відділу кадрів разом із витягом із протоколу Конкурсної комісії, Вченої ради університету.

10.4. Після завершення процедури обрання контракт із науково-педагогічним працівником укладається в двох примірниках: один примірник зберігається в особовій справі, а другий – у науково-педагогічного працівника. Форми контрактів на посаду доцента, професора, завідувача кафедри наведені у Додатках 7 – 11.

XI. МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ УМОВ КОНТРАКТУ

11.1. Для забезпечення моніторингу виконання науково-педагогічними працівниками умов контракту в університеті створюється моніторингова комісія як дорадчий орган, склад якої ухвалюється Вченою радою ЗНУ та затверджується наказом ректора. Моніторингова комісія працює на громадських засадах. Строк її повноважень становить 3 роки.

11.2. До складу моніторингової комісії входять представники адміністрації за посадами, науково-педагогічні працівники, голова студентської ради. При цьому науково-педагогічні працівники становлять не менше 50% від складу комісії.

11.3. Моніторингова комісія за два місяці до закінчення контрактів розглядає (заслуховує) звіти науково-педагогічних працівників про виконання умов контракту та готує мотивований висновок ректору, а також здійснює поточний та моніторинговий контроль за дотриманням умов виконання контрактів.

11.4. Хід виконання умов контракту науково-педагогічними працівниками заслуховується на засіданні кафедри або вченій раді факультету щорічно.

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу



К. Б. Борисов

Положення підготував
перший проректор



О. Г. Бондар

Кваліфікаційні вимоги
до посад науково-педагогічних працівників
Запорізького національного університету

Кваліфікаційні вимоги, що наводяться нижче, є невід'ємною частиною контракту, що укладається між науково-педагогічним працівником і адміністрацією університету й визначають характер та особливості трудової функції, що виконується науково-педагогічним працівником відповідно до завдань освітнього процесу, індивідуального плану, а також рівня кваліфікації науково-педагогічного працівника, достатнього для виконання доручених робіт.

1.1. Кваліфікаційні вимоги до посади асистента

Асистент повинен мати вищу освіту за фахом (випускник магістратури), що відповідає профілю кафедри. Кваліфікація асистента повинна бути достатньою, щоб відповідно до завдань індивідуального плану:

- вести практичні, семінарські й лабораторні заняття, проводити співбесіди, приймати заліки;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- брати участь у виконанні методичних розробок (планів проведення занять, переліків контрольних питань і т. д.), постановці лабораторних робіт;
- брати участь у виконанні наукових досліджень за профілем кафедри;
- брати участь у наукових та методичних семінарах кафедри;
- організовувати та забезпечувати контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти, брати участь в організації студентських олімпіад і наукових конференцій;
- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій

діяльності;

- виконувати обов'язки куратора студентської групи, брати участь в організації масових заходів освітнього, виробничого і виховного характеру;

- формувати у здобувачів вищої освіти усвідомлення необхідності додержання Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- підвищувати свою кваліфікацію, брати участь в організації всіх форм підвищення кваліфікації;

- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

- вести профорієнтаційну роботу, брати участь в організації і проведенні вступної кампанії.

За термін дії контракту асистент повинен:

- визначитися із науковим напрямом своєї роботи;

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 щодо посади асистента.

1.2. Кваліфікаційні вимоги до посади викладача

Викладач повинен мати вищу освіту за фахом (випускник аспірантури за спеціальністю, яка відповідає профілю кафедри), науково-педагогічний стаж не менше 2-х років. Кваліфікації викладача повинно вистачати, щоб відповідно до завдань навчального та індивідуального планів:

- вести практичні, семінарські й лабораторні заняття, проводити співбесіди, приймати заліки;

- проводити освітню, навчально-методичну роботу з усіх видів навчальних занять;

- організовувати та здійснювати контроль самостійної та індивідуальної роботи здобувача вищої освіти;

- під керівництвом доцента, професора розробляти методичні посібники (плани проведення занять, перелік контрольних питань та ін.), постановці

лабораторних робіт;

- брати участь у виконанні фундаментальних і прикладних наукових досліджень за профілем кафедри;

- брати участь у наукових та методичних семінарах кафедри;

- керувати науковою роботою здобувачів вищої освіти (реферати, гуртки і т.п.), брати участь в організації студентських олімпіад і наукових конференцій;

- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;

- активно працювати над майбутньою темою дисертації;

- виконувати обов'язки куратора студентської групи, брати участь в організації масових заходів освітнього, виробничого і виховного характеру;

- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- формувати у здобувачів вищої освіти усвідомлення необхідності додержання Конституції України та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- підвищувати свою кваліфікацію, брати участь в організації всіх форм підвищення кваліфікації;

- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

- вести профорієнтаційну роботу, брати участь в організації і проведенні вступної кампанії.

За термін дії контракту викладач повинен:

- вступити до аспірантури;

- виконати показники, зазначені в Додатку1 щодо посади викладача.

1.3. Кваліфікаційні вимоги до посади старшого викладача

Старший викладач повинен мати вищу освіту за фахом, науково-педагогічний стаж не менше 5-ти років, досвід викладацької, науково-дослідницької роботи (не менше 5-ти опублікованих наукових робіт, участь не менше ніж у 6-ти конференціях) або за наявності наукового ступеня кандидата наук – стаж не менше 3-х років. Кваліфікації старшого викладача повинно вистачати, щоб відповідно до завдань індивідуального плану:

- читати лекції і приймати іспити і заліки, проводити консультації, контрольні роботи, вести практичні, семінарські і лабораторні заняття;
- розробляти конспекти лекцій, методичні вказівки й навчальні посібники з лекційних курсів, плани проведення занять, перелік контрольних питань і задач, розробляти лабораторні роботи;
- розробляти методичне забезпечення самостійної та індивідуальної роботи;
- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;
- бути відповідальним виконавцем фундаментальних і прикладних досліджень за профілем кафедри, оформляти відповідні розділи звітів;
- керувати науковою роботою здобувачів вищої освіти, у т. ч. курсовими роботами, брати участь в організації і проведенні студентських наукових конференцій, олімпіад і т.д.;
- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;
- здійснювати контроль самостійної та індивідуальної роботи;
- здійснювати контроль якості навчальних занять, що проводяться асистентом і викладачем;
- керувати практиками, розробляти методичне забезпечення;
- брати активну участь у наукових та методичних семінарах кафедри;
- визначитися з науковим керівником про завершення своєї дисертаційної роботи та терміну захисту наукового ступеня;

- виконувати обов'язки куратора студентської групи, брати участь в організації масових заходів освітнього, виробничого і виховного характеру;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- формувати у здобувачів вищої освіти усвідомлення необхідності додержання Конституції України та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- підвищувати свою кваліфікацію, брати участь в організації всіх форм підвищення кваліфікації;
- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;
- пропагувати наукові знання, вести профорієнтаційну роботу, брати участь в організації і проведенні вступної кампанії.

За термін дії контракту старший викладач повинен:

- захистити кандидатську дисертацію;
- виконати показники, зазначені в Додатку 1 щодо посади старшого викладача.

1.4. Кваліфікаційні вимоги до посади доцента

Доцент повинен мати вищу освіту за фахом, не менше 5-ти років науково-педагогічного стажу й науковий ступінь кандидата наук або вчене звання доцента, старшого дослідника за профілем кафедри. Кваліфікації доцента повинно вистачати, щоб відповідно до завдань індивідуального плану:

- читати лекції (обов'язкове читання фундаментального курсу), приймати заліки та іспити, проводити консультації, контрольні роботи, вести практичні, семінарські, лабораторні заняття на сучасному науково-методичному рівні;
- розробляти нові й розвивати існуючі навчальні дисципліни за

профілем кафедри, включаючи всі компоненти навчального комплексу: лекції, практичні і семінарські заняття, лабораторні роботи, самостійну та індивідуальну роботу здобувачів вищої освіти, контроль; методичне забезпечення: програми курсу, навчально-методичні посібники, плани занять і т. д; представляти результати навчально-методичних розробок для обговорення на методичних конференціях і семінарах;

- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;

- здійснювати інноваційну діяльність в освітній та педагогічній роботі;

- брати участь у роботі екзаменаційних комісій;

- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- проводити фундаментальні та прикладні дослідження в рамках зареєстрованої в УкрІНТЕІ тематики науково-дослідної роботи, у тому числі за рахунок зовнішніх джерел;

- брати участь у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг);

- публікувати результати наукових досліджень у наукових фахових виданнях України або зарубіжних країн, у тому числі включених до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;

- брати участь у міжнародних та вітчизняних наукових конференціях;

- подавати заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;

- здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою та (або) забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях, а також конкурсах, олімпіадах, що проводяться або визнані МОН України;

- здійснювати керівництво курсовими й кваліфікаційними роботами,

практиками, брати участь в організації і проведенні студентських наукових конференцій, олімпіад і т. д., проведенні та організації наукових та науково-практичних конференцій;

- виконувати обов'язки куратора студентської групи, своєю професійною діяльністю формувати у студентів науковий світогляд, самостійність і відповідальність, духовність, пошану до законів, патріотизм;

- формувати у здобувачів вищої освіти прагнення щодо взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- керувати і організовувати масові заходи освітнього, виробничого і виховного характеру;

- пропагувати наукові знання, вести профорієнтаційну роботу, брати участь в організації і проведенні вступної кампанії;

- підвищувати свою кваліфікацію, брати участь в організації всіх форм підвищення кваліфікації;

- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

- брати участь у міжнародних грантових проєктах та програмах із академічної мобільності;

- брати участь в проведенні наукових і методичних рад, конференцій і т. п.

За термін дії контракту доцент (кандидат наук) повинен:

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 щодо посади доцента.

1.5. Кваліфікаційні вимоги до посади професора

Професор повинен мати вищу освіту за фахом, науково-педагогічний стаж роботи не менше 5-ти років і науковий ступінь доктора наук відповідної галузі наук або вчене звання професора за профілем кафедри. Кваліфікація професора повинна бути достатньою, щоб відповідно до завдань

індивідуального плану:

- читати лекції (обов'язкове читання теоретичного та спеціального курсів), приймати іспити, заліки, проводити консультації, контрольні роботи, вести практичні та семінарські заняття, у тому числі аспірантам та магістрам, забезпечуючи сучасний науково-методичний рівень;

- розробляти нові й розвивати існуючі навчальні дисципліни за профілем кафедри, включаючи всі компоненти освітнього комплексу: лекції, практичні і семінарські заняття, лабораторні роботи, самостійні роботи здобувачів вищої освіти, контроль; методичне забезпечення: програми курсів, навчально-методичні посібники, плани занять і т.д.; представляти результати навчально-методичних розробок для обговорення на методичних конференціях, семінарах кафедри та університету;

- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;

- здійснювати керівництво з підготовки підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, конспектів лекцій із дисциплін, що вивчаються;

- здійснювати інноваційну діяльність в освітній та педагогічній роботі;

- брати участь у роботі екзаменаційних комісій;

- створювати нові й розвивати існуючі спеціалізації, організувати розробку методичного забезпечення спеціалізації або розділу навчального плану;

- дотримуватись принципів академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- здійснювати керівництво фундаментальними та прикладними дослідженнями в рамках зареєстрованої в УкрІНТЕІ тематики науково-дослідної роботи, у тому числі за рахунок зовнішніх джерел;

- брати участь у міжнародних та вітчизняних конкурсах, зокрема ініціювати, розробляти та реалізовувати наукові проєкти та (або) укладати

- господарські договори на виконання НДР (надання науково-технічних послуг);
- публікувати результати наукових досліджень у монографіях та фахових виданнях України або зарубіжних країн, у тому числі включених до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;
 - брати участь у міжнародних та вітчизняних наукових конференціях;
 - подавати заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;
 - здійснювати підготовку та атестацію здобувачів третього рівня вищої освіти: докторів наук і кандидатів наук (докторів філософії);
 - здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою; забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях, а також у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
 - керувати науковою роботою здобувачів вищої освіти, у т. ч. курсовими й кваліфікаційними роботами, практиками, брати участь в організації і проведенні студентських наукових конференцій, олімпіад і т.д.;
 - керувати й організовувати масові заходи освітнього, виробничого і виховного характеру;
 - пропагувати наукові знання, вести профорієнтаційну роботу, брати участь в організації і проведенні вступної кампанії;
 - проводити експертизу наукових і методичних робіт;
 - брати участь в організації і проведенні наукових і методичних рад, конференцій і т. п.;
 - здійснювати виховну роботу зі здобувачами вищої освіти, своєю професійною діяльністю формувати у них науковий світогляд, духовність, патріотизм, пошану до Конституції України та законів;
 - підвищувати свою кваліфікацію, брати участь в організації всіх форм підвищення кваліфікації;
 - підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних

мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

- брати участь у міжнародних грантових проектах та програмах із академічної мобільності;

- виконувати консультативні функції з питань підготовки науково-педагогічних працівників на кафедрі.

За термін дії контракту професор повинен:

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 щодо посади професора.

1.6. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри, доцента

Посади завідувача кафедри, доцента можуть займати особи, які мають вищу освіту, вчене звання доцента, науковий ступінь кандидата наук відповідної галузі наук і стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри в закладах вищої освіти не менше п'яти років. Кваліфікація завідувача кафедри повинна бути достатньою, щоб, відповідно до задач кафедри:

- визначати зміст освіти з урахуванням вимог стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;

- забезпечувати проведення навчальних занять із дисциплін, що закріплені за кафедрою, а також наукових досліджень за профілем кафедри;

- розробляти й забезпечувати реалізацію концепції і перспективного плану розвитку кафедри, включаючи питання навчально-наукового розвитку, методичного й матеріально-технічного забезпечення;

- затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, здійснювати розподіл навчального навантаження;

- організовувати взаємодію кафедри з іншими навчальними й науковими підрозділами задля підвищення ефективності роботи кафедри;

- планувати підготовку науково-педагогічних кадрів, підвищення кваліфікації працівників кафедри і створення кадрового резерву;

- дотримуватись принципів академічної доброчесності та забезпечувати

її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- визначати індивідуальні доручення викладачів кафедри згідно з кваліфікаційними вимогами до посад;

- забезпечувати впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організувати їх аналіз на засіданнях кафедри;

- забезпечувати проходження ліцензійних та акредитаційних процедур (за потребою);

- забезпечувати державну реєстрацію та виконання науково-дослідних робіт кафедри в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;

- організувати участь кафедри у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) та їх реалізацію;

- забезпечувати публікацію науково-педагогічними працівниками кафедри статей у наукових фахових виданнях, у тому числі тих, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Scopus, Web of Science;

- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

- сприяти участі науково-педагогічних працівників у міжнародних та вітчизняних наукових конференціях;

- забезпечувати подання заявок від кафедри на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;

- організувати постійне функціонування не менше однієї студентської наукової проблемної групи, підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;

- забезпечувати підготовку студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших

освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;

- забезпечувати участь працівників кафедри в міжнародних грантових проєктах та програмах із академічної мобільності;

- створювати на кафедрі творчу атмосферу, що передбачає дотримання професійної етики, високої вимогливості до рівня освітньої, наукової, методичної, виховної роботи, зацікавленості в результатах праці, сприяти професійному і духовному зростанню співробітників;

- забезпечувати виконання правил охорони й умов праці, вимог техніки безпеки, ведення звітної та іншої документації кафедри, здійснювати контроль за проведенням занять викладачами кафедри, за обліком та збереженням матеріальних цінностей;

- представляти інтереси кафедри на факультеті та в університеті;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- читати лекції (обов'язкове читання теоретичного та спеціального курсів), приймати іспити, заліки, проводити консультації, контрольні роботи, вести практичні та семінарські заняття, у тому числі аспірантам та магістрам, забезпечуючи сучасний науково-методичний рівень;

- розробляти нові й розвивати існуючі навчальні дисципліни за профілем кафедри, включаючи всі компоненти освітнього комплексу: лекції, практичні і семінарські заняття, лабораторні роботи, самостійні роботи здобувачів вищої освіти, контроль; методичне забезпечення: програми курсів, навчально-методичні посібники, плани занять і т. д.; представляти результати навчально-методичних розробок для обговорення на методичних конференціях, семінарах кафедри та університету;

- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;

- виконувати інші обов'язки, визначені в посадовій інструкції завідувача кафедри.

За термін дії контракту завідувач кафедри, доцент повинен:

- збільшити якісний склад кафедри;
- сприяти службовому зростанню підпорядкованих йому працівників;
- виконати показники, зазначені в Додатку 1 завідувача кафедри,

доцента.

1.7. Кваліфікаційні вимоги до посади завідувача кафедри, професора

Посади завідувача кафедри, професора можуть займати, як правило, особи, які мають вищу освіту, вчене звання професора, науковий ступінь доктора відповідної галузі наук і стаж науково-педагогічної роботи за профілем кафедри в закладах вищої освіти не менше п'яти років. Кваліфікація завідувача кафедри повинна бути достатньою, щоб, відповідно до задач кафедри:

- визначати зміст освіти з урахуванням вимог стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти;
- забезпечувати проведення навчальних занять із дисциплін, що закріплені за кафедрою, а також наукових досліджень за профілем кафедри;
- розробляти й забезпечувати реалізацію концепції і перспективного плану розвитку кафедри, включаючи питання навчально-наукового розвитку, методичного й матеріально-технічного забезпечення;
- затверджувати індивідуальні плани роботи викладачів кафедри, здійснювати розподіл навчального навантаження;
- організовувати взаємодію кафедри з іншими навчальними й науковими підрозділами задля підвищення ефективності роботи кафедри;
- планувати підготовку науково-педагогічних кадрів, підвищення кваліфікації працівників кафедри і створення кадрового резерву;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- визначати індивідуальні доручення викладачів кафедри згідно з кваліфікаційними вимогами до посад;

- забезпечувати впровадження інноваційних технологій в освітній процес, проведення поточного та підсумкового контролю, організувати їх аналіз на засіданнях кафедри;
- забезпечувати проходження ліцензійних та акредитаційних процедур (за потребою);
- забезпечувати державну реєстрацію та виконання науково-дослідних робіт кафедри в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;
- організувати участь кафедри у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) та їх реалізацію;
- забезпечувати публікацію науково-педагогічними працівниками кафедри статей у наукових фахових виданнях, у тому числі тих, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Scopus, Web of Science;
- підвищувати рівень володіння іноземною мовою на курсах іноземних мов або самостійно відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;
- сприяти участі науково-педагогічних працівників у міжнародних та вітчизняних наукових конференціях;
- забезпечувати подання заявок від кафедри на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;
- організувати постійне функціонування не менше однієї студентської наукової проблемної групи, підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- забезпечувати підготовку здобувачів вищої освіти до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- забезпечувати участь працівників кафедри в міжнародних грантових проєктах та програмах із академічної мобільності;

- створювати на кафедрі творчу атмосферу, що передбачає дотримання професійної етики, високої вимогливості до рівня освітньої, наукової, методичної, виховної роботи, зацікавленості в результатах праці, сприяти професійному й духовному зростанню працівників;

- забезпечувати виконання правил охорони й умов праці, вимог техніки безпеки, ведення звітної та іншої документації кафедри, здійснювати контроль за проведенням занять викладачами кафедри, за обліком та збереженням матеріальних цінностей;

- представляти інтереси кафедри на факультеті та в університеті;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- читати лекції (обов'язкове читання теоретичного та спеціального курсів), приймати іспити, заліки, проводити консультації, контрольні роботи, вести практичні та семінарські заняття, у тому числі аспірантам та магістрам, забезпечуючи сучасний науково-методичний рівень;

- розробляти нові й розвивати існуючі навчальні дисципліни за профілем кафедри, включаючи всі компоненти освітнього комплексу: лекції, практичні і семінарські заняття, лабораторні роботи, самостійні роботи здобувачів вищої освіти, контроль; методичне забезпечення: програми курсів, навчально-методичні посібники, плани занять і т. д.; представляти результати навчально-методичних розробок для обговорення на методичних конференціях, семінарах кафедри та університету;

- готувати до видання навчально-методичні розробки практичних, семінарських занять, самостійної роботи для здобувачів вищої освіти;

- виконувати інші обов'язки, визначені в посадовій інструкції завідувача кафедри.

За термін дії контракту завідувач кафедри, професор повинен:

- збільшити якісний склад кафедри;

- сприяти службовому зростанню підпорядкованих йому працівників;

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 завідувача кафедри, професора.

1.8. Кваліфікаційні вимоги до посади декана факультету

Декан факультету повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту за фахом, науково-педагогічний стаж роботи в закладах вищої освіти не менше 5-ти років, науковий ступінь відповідної галузі наук та вчене звання. Кваліфікація декана повинна бути достатньою, щоб відповідно до основних завдань факультету:

- визначати цільові показники діяльності факультету, механізми та терміни їх досягнення;
- керувати освітньою, виховною, науково-методичною і науково-дослідною роботою на факультеті;
- очолювати роботу по створенню освітніх програм, навчальних планів відповідно до стандартів освітньої діяльності та вищої освіти;
- формувати у здобувачів вищої освіти і співробітників усвідомлення необхідності дотримання Конституції України і законів України, додержуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку;
- контролювати й регулювати організацію освітнього процесу, навчальних, виробничих і педагогічних практик;
- керувати підготовкою здобувачів вищої освіти, роботою з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників факультету;
- організовувати й контролювати навчання здобувачів вищої освіти у відповідності до навчальних планів і програм, у тому числі і самостійної роботи;
- впроваджувати заходи з профорієнтаційної роботи на спеціальностях факультету;
- працювати над удосконаленням змісту освіти за спеціальностями, освітніми програмами факультету з орієнтацією на інтеграційні процеси в Європейській освітянській простір;

- розробляти концепцію розвитку факультету та його спеціальностей, освітніх програм;
- організовувати роботу й здійснювати контроль за науковим і науково-методичним співробітництвом кафедр із закладами вищої освіти, підприємствами та організаціями, розвивати форму самоуправління серед студентів;
- проводити роботу по укріпленню й розвитку матеріально-технічної бази факультету;
- видавати розпорядження по факультету, контролювати роботу системи електронного документообігу факультету;
- виконати показники, зазначені в Додатку 1 декана факультету.

Обов'язком декана факультету є безпосереднє керівництво робочими та дорадчими органами факультету – деканатом, структурними підрозділами (кафедрами, лабораторіями, кабінетами тощо) із організації й удосконалення освітньої, науково-дослідної, науково-методичної та виховної роботи, профорієнтаційної доуніверситетської підготовки, наукових досліджень за профілем факультету, підготовки й підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво іншими видами робіт, що відносяться до його компетенції, контроль за виконанням наказів і розпоряджень адміністрації університету.

1.9. Кваліфікаційні вимоги до посади директора навчально-наукового інституту

Директор навчально-наукового інституту повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати вищу освіту за фахом, науково-педагогічний стаж роботи в закладах вищої освіти не менше 5-ти років, науковий ступінь відповідної галузі наук та/або вчене звання. Кваліфікація директора навчально-наукового інституту повинна бути достатньою, щоб відповідно до основних завдань інституту:

- визначати цільові показники діяльності навчально-наукового

інституту, механізми та терміни їх досягнення;

- керувати освітньою, виховною, науково-методичною і науково-дослідною роботою навчально-наукового інституту;

- очолювати роботу по створенню освітніх програм, навчальних планів відповідно до стандартів освітньої діяльності та вищої освіти;

- формувати у здобувачів вищої освіти і співробітників усвідомлення необхідності дотримання Конституції України і Законів України, додержуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку;

- контролювати й регулювати організацію освітнього процесу, навчальних, виробничих і педагогічних практик;

- керувати підготовкою здобувачів вищої освіти, роботою з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту;

- організовувати й контролювати навчання здобувачів вищої освіти у відповідності до навчальних планів і програм, у тому числі і самостійної роботи;

- впроваджувати заходи з профорієнтаційної роботи на спеціальностях навчально-наукового інституту;

- працювати над удосконаленням змісту освіти за спеціальностями, освітніми програмами навчально-наукового інституту з орієнтацією на інтеграційні процеси в Європейській освітянській простір;

- розробляти концепцію розвитку навчально-наукового інституту та його спеціальностей, освітніх програм;

- організовувати роботу й здійснювати контроль за науковим і науково-методичним співробітництвом кафедр із закладами вищої освіти, підприємствами та організаціями, розвивати форму самоуправління серед здобувачів вищої освіти;

- проводити роботу по укріпленню й розвитку матеріально-технічної бази навчально-наукового інституту;

- видавати розпорядження по навчально-науковому інституту, контролювати роботу системи електронного документообігу навчально-

наукового інституту;

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 директора навчально-наукового інституту.

Обов'язком директора навчально-наукового інституту є безпосереднє керівництво робочими та дорадчими органами навчально-наукового інституту – дирекцією, кафедрами, лабораторіями із організації й удосконалення освітньої, науково-дослідної, науково-методичної та виховної роботи, профорієнтаційної доуніверситетської підготовки, наукових досліджень за профілем навчально-наукового інституту, підготовки й підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів, а також керівництво іншими видами робіт, що відносяться до його компетенції, контроль за виконанням наказів і розпоряджень адміністрації університету.

1.10. Кваліфікаційні вимоги до посади директора наукової бібліотеки

Посаду директора наукової бібліотеки можуть займати особи, які мають вищу освіту за фахом, стаж бібліотечної роботи на керівних посадах не менше 5 років. Кваліфікація директора наукової бібліотеки повинна бути достатньою, щоб, відповідно до задач наукової бібліотеки:

- визначати цільові показники діяльності наукової бібліотеки, механізми та терміни їх досягнення;

- визначати, формулювати, планувати, здійснювати й координувати всі види діяльності наукової бібліотеки згідно з «Примірним Положенням про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації»;

- забезпечувати виконання завдань наукової бібліотеки, що спрямовані на формування та забезпечення потреб науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у бібліотечно-бібліографічних послугах;

- встановлювати зв'язки з вітчизняними та зарубіжними бібліотеками, сприяти налагодженню координаційних зв'язків із органами науково-технічної інформації, установами, громадськими організаціями і фондами, творчими спілками, дбати про залучення благодійницької допомоги, додаткових джерел

фінансування на розвиток наукової бібліотеки;

- організувати ефективне розміщення, використання та зберігання бібліотечного фонду та іншого майна;

- формувати у користувачів навички бібліотечного користування, забезпечувати знайомство кожної вікової групи здобувачів вищої освіти з мінімумом бібліотечно-бібліографічних знань;

- розробляти й забезпечувати реалізацію концепції і перспективного плану розвитку наукової бібліотеки, включаючи питання освітньо-наукового розвитку, методичного й матеріально-технічного забезпечення;

- визначати індивідуальні доручення співробітників наукової бібліотеки відповідно до кваліфікаційних вимог до посад;

- створювати в науковій бібліотеці творчу атмосферу, що передбачає дотримання професійної етики, високої вимогливості до рівня освітньої, наукової, методичної, виховної роботи, зацікавленості в результатах праці, сприяти професійному й духовному зростанню співробітників;

- забезпечувати виконання правил охорони й умов праці, вимог техніки безпеки, ведення звітної та іншої документації наукової бібліотеки, здійснювати контроль за працівниками наукової бібліотеки;

- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виконувати інші обов'язки, визначені в посадовій інструкції директора наукової бібліотеки;

- виконати показники, зазначені в Додатку 1 директора наукової бібліотеки.

Ректору
Фролову М. О.
посада
кафедра
П І Б (повністю)

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на заміщення вакантної посади кафедри згідно з оголошенням в Обласній академічній газеті «Запорізький університет» № від «.....» 20.... року.

Із Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів) Запорізького національного університету, правилами та умовами конкурсного відбору ознайоmlена (ий).

Дата

Підпис

Примітка

1. Заява пишеться власноруч.
2. Особи, які не працюють у ЗНУ, вказують, крім посади, найменування установи (організації, підприємства), телефон, адресу проживання та поштовий індекс.

Додаток до заяви на участь у конкурсному відборі

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Рік народження _____

3. Науковий ступінь, вчене звання _____

4. Посада, кафедра _____

5. Стаж роботи на посаді _____

6. Методичні розробки _____

7. Науково-дослідна робота _____

8. Підвищення кваліфікації _____

9. Зауваження, пропозиції керівника щодо працівника _____

10. Звіт про виконання умов попереднього контракту _____

Завідувач кафедри _____

Декан факультету _____

Керівник навчального
відділу _____

ЗАВДАННЯ _____

Перший проректор

О. Г. Бондар

Зразок мотивованого висновку кафедри (навчально-наукового інституту) про роботу науково-педагогічного працівника

1. Навчальна робота

Методичний і науковий рівень проведення занять, педагогічна майстерність. Якість керівництва курсовими і кваліфікаційними роботами, практикою. Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Обсяг навантаження за навчальними роками.

2. Навчально-методична робота і науково-методична робота

Рівень методичного забезпечення занять. Підготовка навчальних посібників, методичних розробок, наочних матеріалів. Вдосконалення планування освітнього процесу, розробка питань проблемного навчання, упровадження нових інноваційних технологій в освітній процес. Методики наукових досліджень.

3. Наукова, науково-технічна, науково-інноваційна діяльність

Участь у виконанні науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок зовнішніх джерел (грантів, госпдоговорів) та (або) виконуються в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників. Участь у міжнародних та вітчизняних конкурсах наукових проєктів. Наукові публікації, у тому числі у міжнародних наукометричних базах даних. Отримання об'єктів права інтелектуальної власності. Участь у всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях. Робота над дисертацією. Участь у підготовці та атестації науково-педагогічних кадрів. Керівництво студентською науковою проблемною групою; підготовка студентів до участі у Всеукраїнських конкурсах та олімпіадах, що проводяться або визнані МОН України, студентські публікації. Участь у міжнародних грантових проєктах та програмах із академічної мобільності.

4. Підвищення педагогічної кваліфікації

Підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти, на курсах і т. д. (коли,

де), навчання в аспірантурі. Підвищення педагогічної майстерності. Апробація професійної діяльності (виступи на конференціях, передача досвіду і т. п.).

5. Виховна робота зі здобувачами вищої освіти

Допомога в організації студентських заходів на факультеті та в університеті. Індивідуальна виховна робота, кураторство.

6. Трудова та виконавча дисципліна

Дотримання графіка освітнього процесу, проведення консультацій тощо. Випадки спізень, самовільного перенесення занять. Своєчасність і якість підготовки індивідуальних планів та звітів.

Аналіз роботи викладача проводиться, головним чином, за підсумками виконання ним індивідуальних планів.

Посада, назва кафедри науково-педагогічного
працівника

(підпис)

(П І Б)

Завідувач кафедри

(підпис)

(П І Б)

В И Т Я Г

з протоколу № ____ засідання кафедри (навчально-наукового інституту)

від « ____ » _____ 20 ____ року

ПРИСУТНІ: (перераховуються всі присутні із зазначенням посад).

СЛУХАЛИ: завідувача кафедри (декана факультету, директора інституту) про участь у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади _____ кафедри _____ таких (такого) претендентів (а).

ВИСТУПИЛИ: (у виступах надається оцінка роботи науково-педагогічного працівника, зауваження, побажання, рекомендації щодо обрання його на посаду).

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати Конкурсній комісії кандидатуру (П І Б) для подальшого призначення на посаду _____ кафедри _____.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – _____; «Проти» – _____; «Утрималось» – _____.

Завідувач кафедри

(підпис)

(П І Б)

Секретар кафедри

(підпис)

(П І Б)

В И Т Я Г

з протоколу № ____ засідання органу громадського самоврядування
_____ факультету (навчально-наукового інституту)

від « ____ » _____ 20 ____ року

Присутні:

Відсутні:

СЛУХАЛИ: головуючого зборів (П І Б, посада) про розгляд заяв(и) (вказується посада, П І Б) щодо участі у конкурсному відборі на заміщення вакантної посади декана факультету _____ (директора навчально-наукового інституту ЗНУ).

УХВАЛИЛИ: на підставі результатів таємного голосування обрати (П І Б) з подальшим призначенням на посаду декана факультету _____ (директора Інженерного навчально-наукового інституту ЗНУ) та рекомендувати ректору укласти контракт із (П І Б) на посаді декана факультету _____ (директора навчально-наукового інституту ЗНУ).

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – ____; «Проти» – ____; «Утрималось» – ____.

Декан факультету

(підпис)

(П І Б)

Секретар засідання

(підпис)

(П І Б)

ВІДГУК

про відкриту лекцію (посада) кафедри _____ (прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічного працівника, із зазначенням наукового ступеня, вченого звання)

Присутні: П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання.

Лекція була прочитана «__» _____ 20__ року для здобувачів вищої освіти групи _____ спеціальності _____ денної форми здобуття освіти _____ факультету з дисципліни «_____».

Тема лекції: «_____». Вказана лекція розрахована на 2 години.

У лекції були висвітлені такі питання:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

6. _____.

Загальні висновки. При висвітленні питань лектором було встановлено логічний зв'язок із раніше вивченими питаннями з курсу, що вивчається. Матеріал прочитаної лекції був пов'язаний із положенням, що має сприяти глибшому засвоєнню предмета, забезпечувати міцне формування

загальноосвітніх знань і розширення кругозору здобувачів вищої освіти.

Зміст лекції. Основна увага в лекції була зосереджена на особливості, були розглянуті такі її важливі структурні компоненти як та ін. При викладі основних положень теми «.....» були використані дані останніх досліджень у галузі.

Структура лекції. Усі питання, висвітлені в лекції, були логічно взаємопов'язані з попередніми і подальшими положеннями курсу. Лекція була логічно витримана й повністю відповідала робочій програмі дисципліни.

Виклад матеріалу лекції. Лектор вільно володіє питаннями, запропонованими до вивчення, орієнтується в особливостях новітніх досягнень із теми лекції і в суміжних дисциплінах.

Поведінка лектора. Лектор демонструє впевнену манеру читання лекцій та високу культуру мовлення. Викладачем було встановлено повний психологічний контакт із аудиторією, здобувачі вищої освіти конспектували зміст лекції, брали участь в обговоренні питань, що вивчаються.

Побажання для подальшого поліпшення освітнього процесу: необхідно (побажання мають бути виказані в доброзичливій формі).

Загалом лекція була прочитана на високому науково-методичному рівні, повністю відповідає сучасним уявленням про висвітлені питання й вимогам, що висуваються до викладача закладу вищої освіти.

Підписи присутніх:

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

П І Б – посада, науковий ступінь, вчене звання _____

« __ » _____ 20 ____ р.

**Форма контракту на посади асистента,
викладача, старшого викладача**

**КОНТРАКТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКОМ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Запоріжжя

«___» _____ 20__ р.

Запорізький національний університет, далі ЗНУ, в особі ректора **Фролова Миколи Олександровича**, який діє на підставі Статуту ЗНУ, з одного боку, та громадянин _____, далі науково-педагогічний працівник з другого боку, уклали цей контракт про таке:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження,

_____ відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: _____

(повна назва посади)

Запорізького національного університету

на термін з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ, Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) ЗНУ та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та ЗНУ, в особі ректора. Звільнення з посади керівника ЗНУ не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут ЗНУ.

1.4. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Запорізький національний університет та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний завідувачу кафедри _____, декану _____ факультету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник має право:

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

2.2. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, а також організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, у т. ч. цільове навчання з проблемних питань освіти.

2.4. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, продовженою відпусткою.

2.5. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Запорізького національного університету та діючого законодавства про самоврядування.

2.6. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючого законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ та цього контракту.

2.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у ЗНУ або в інших навчальних закладах / закладах вищої освіти, відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

2.8. Одержувати додаткову оплату праці за іншу роботу, непередбачену цим контрактом, яку виконує в ЗНУ.

3. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник *зобов'язаний* забезпечити:

3.1. Рівень викладання навчальних дисциплін за фахом, що відповідає стандарту вищої освіти, з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (освітніми програмами):

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01.09. щорічно;

- розробляти та оновлювати електронні курси в системі Moodle ЗНУ з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – для навчальних дисциплін I семестру – до 01.09. щорічно, для навчальних дисциплін II семестру – до 01.02. щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні, інноваційні технології: (назва технології, назва дисципліни). Анотацію до технології включити до навчально-методичного комплексу дисципліни – *термін*.

3.2. Підготувати до видання навчально-методичні розробки, електронний варіант передати до наукової бібліотеки ЗНУ:

- навчально-методичний посібник із навчальної дисципліни «_____» – *термін*;
- методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;
- методичні матеріали з навчальної дисципліни «_____» – *термін*.

3.3. Брати участь у проведенні науково-дослідної роботи кафедри з теми: _____

- публікувати щорічно дві наукові статті у фахових виданнях, внесених до переліку ДАК України;

- забезпечити публікацію не менше однієї статті у виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;
- щорічно брати участь у наукових конференціях різного рівня;
- щорічно брати участь у підготовці та проведенні студентських науково-практичних конференцій ЗНУ;
- працювати зі студентами з підготовки студентських наукових робіт.

3.4. Одержання рівня вищої кваліфікації: завершити підготовку і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня (кандидата наук, доктора наук) – термін.

Одержання вченого звання (доцента, професора) – термін.

3.5. Здійснити підвищення кваліфікації на базі кафедри _____ (назва навчального закладу) – термін.

(за наявності вимог до викладання професійно-орієнтованих дисциплін – стажування додатково).

Підвищити рівень володіння _____ мовою до _____ 20_ р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня _____ відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати сертифікат або довідку відповідного рівня Центру інтенсивного вивчення іноземних мов ЗНУ.

3.6. Брати участь у міжнародних грантових програмах. Отримати фінансування або пройти стажування за кордоном.

3.7. Дотримання чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення доходу ЗНУ, у т. ч. кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3.8. Неухильно виконувати Закони України «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання дисциплін державною мовою.

3.9. Дотримуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.

3.10. Подати ректору до _____ 20__ р. звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання – достроково.

Примітка: у цьому розділі обов'язково зазначити додаткові пункти та внести їх після пункту 3.6: ефективність роботи науково-педагогічного працівника для університету.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. Працівникові ЗНУ за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата (оклад) за рахунок коштів ЗНУ в розмірі _____ гривень, але не менше ніж це встановлено рішенням уряду України, з урахуванням економічного і фінансового становища ЗНУ, факультету, кафедри.

Працівникові ЗНУ встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі _____ % від посадового окладу (за педагогічним стажем роботи).

Усі виплати здійснюються за рахунок коштів _____ фонду державного бюджету.

Доплата за науковий ступінь встановлюється працівникові, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням/науковим ступенем.

4.2. У разі зміни істотних умов праці відповідно до ч. 3 ст. 32 Кодексу законів про працю України – зменшення навчального навантаження науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік, науково-педагогічний працівник, за його згодою, продовжує працювати в нових умовах на відповідну частку ставки. Розмір посадового окладу з надбавками регулюється відповідно до частки ставки, на яку працює науково-педагогічний працівник.

4.3. За умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах третього розділу цього контракту, науково-педагогічному працівникові додатково встановлюється в межах фонду заробітної плати відповідно до особистого внеску:

4.3.1. Винагорода за результатами роботи закладу за рік відповідно до діючого в ЗНУ Положення.

4.3.2. Одноразові виплати за виконання окремих завдань.

4.4. У разі невиконання умов, викладених у пунктах третього розділу цього контракту, премії не сплачуються повністю.

4.5. Працівникові ЗНУ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.6. Виплати згідно з пунктом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок Запорізького національного університету за відповідними статтями обліку.

4.7. Працівник ЗНУ підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

4.8. При повній або частковій утраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, науково-педагогічному працівникові *крім пільг, передбачених діючим законодавством*, оплачується одноразова допомога в розмірі одного посадового окладу.

4.9. У разі смерті науково-педагогічного працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується *одноразова допомога*.

5. ОBOB'ЯЗКИ ЗНУ

Разом з перерахованими виплатами ЗНУ *зобов'язаний*:

5.1. Забезпечити науково-педагогічному працівникові створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

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

5.3. Забезпечити безпечні умови роботи, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити працівника, на його вимогу, матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт по підготовці спеціалістів, виконанню науково-дослідних робіт.

5.5. Надавати можливість проходження підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності.

5.6. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

5.7. Гарантувати працівникові дотримання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

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

5.9. Інформувати працівника про науково-технічну політику ЗНУ, а також про державні потреби у спеціалістах, яких готує факультет.

5.10. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.11. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.12. Звільняти науково-педагогічного працівника після закінчення терміну цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, у тому числі закладом освіти.

6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

6.1.1. Закінчення терміну його дії.

6.1.2. Згода сторін (пункт 1 стаття 36 Кодексу законів про працю України).

6.1.3. Ініціатива ЗНУ до закінчення терміну дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

6.1.4. Ініціатива працівника до закінчення дії контракту у зв'язку з порушенням закладом освіти законодавства про працю, невиконання умов, передбачених контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у п'ятому розділі цього контракту.

6.1.5. Ініціативи ЗНУ дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання працівником умов, викладених у третьому розділі цього контракту.

6.1.6. Зміна істотних умов праці, якщо колишні умови праці не може бути збережено, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, відповідно до пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.1.7. З інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством України.

6.2. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним трудовим законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.4. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

6.5. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.6. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, що встановлений чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____

Виданий «____» _____ р.

_____ (вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг на оподаткування _____

_____ (вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)

8.2. Відомості про заклад освіти:

Запорізький національний університет

Адреса: **69600 м. Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 66**

Ректор Фролов Микола Олександрович

Службовий телефон ректора: 764-45-46

Реєстраційний рахунок у Державній казначейській службі України м. Київ.

М. О. Фролов _____

М.П.

«____» _____ 20__ р.

«____» _____ 20__ р.

КОНТРАКТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКОМ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

м. Запоріжжя

« ___ » _____ 20__ р.

Запорізький національний університет, далі ЗНУ, в особі ректора **Фролова Миколи Олександровича**, який діє на підставі Статуту ЗНУ, з одного боку,

та громадянин _____,

далі науково-педагогічний працівник з другого боку, уклали цей контракт про таке:

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження,

відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: _____

(повна назва посади)

Запорізького національного університету

на термін з « ___ » _____ 20__ р. по « ___ » _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ, Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) ЗНУ та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та ЗНУ, в особі ректора. Звільнення з посади керівника ЗНУ не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут ЗНУ.

1.4. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Запорізький національний університет та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний завідувачу кафедри _____, декану _____ факультету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник *має право:*

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

2.2. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, а також організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, у т. ч. цільове навчання з проблемних питань освіти.

2.4. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, продовженою відпусткою.

2.5. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Запорізького національного університету та діючого законодавства про самоврядування.

2.6. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючого законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ та цього контракту.

2.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у ЗНУ або в інших навчальних закладах / закладах вищої освіти, відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

2.8. Одержувати додаткову оплату праці за іншу роботу, непередбачену цим контрактом, яку виконує в ЗНУ.

3. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник *зобов'язаний* забезпечити:

3.1. Рівень викладання навчальних дисциплін за фахом, що відповідає стандарту вищої освіти, з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (освітніми програмами):

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01.09. щорічно;

- розробляти та оновлювати електронні курси в системі Moodle ЗНУ з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – для навчальних дисциплін I семестру – до 01.09. щорічно, для навчальних дисциплін II семестру – до 01.02. щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні, інноваційні технології (назва технології, назва дисципліни). Анотацію до технології включити до навчально-методичного комплексу дисципліни – *термін*.

3.2. Підготувати до видання навчально-методичні розробки, електронний варіант передати до наукової бібліотеки ЗНУ:

- навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;
- методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;

- методичні матеріали з навчальної дисципліни «_____» – *термін*.

3.3. Здійснювати наукову, науково-технічну, науково-інноваційну діяльність:

- щорічно брати участь у науково-дослідній роботі (далі – НДР), яка зареєстрована в УкрІНТЕІ і виконується на кафедрі в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;

- щорічно брати участь у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється науково-педагогічним працівником у відповідному році;

- публікувати щорічно не менше однієї статті у наукових фахових виданнях України, зарубіжних країн;

- забезпечити публікацію не менше однієї статті у рік у виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;

- щорічно брати участь у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;

- подати не менше однієї заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності впродовж терміну дії контракту;

- щорічно здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою та (або) забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;

- щорічно готувати студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;

– дотримуватися принципів академічної доброчесності та вимагати їх дотримання здобувачами вищої освіти.

3.4. Одержати вчене звання *доцента, професора* – термін.

3.5. Здійснити підвищення кваліфікації на кафедрі _____ (назва навчального закладу) – термін (за наявності вимог до викладання професійно-орієнтованих дисциплін – стажування додатково).

Підвищити рівень володіння _____ мовою до _____ 20_ р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня _____ відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати сертифікат або довідку відповідного рівня Центру інтенсивного вивчення іноземних мов ЗНУ.

3.6. Брати участь у міжнародних грантових програмах. Отримати фінансування або пройти стажування за кордоном.

3.7. Дотримуватися чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення доходу ЗНУ, у т. ч. кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3.8. Неухильно виконувати Закони України «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання дисциплін державною мовою.

3.9. Дотримуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.

3.10. Подати ректору до _____ 20__ р. звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання – достроково.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. Працівникові ЗНУ за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата (оклад) за рахунок коштів ЗНУ в розмірі _____ гривень, доплати: за науковий ступінь _____ %, вчене звання _____ % від посадового окладу, але не менше ніж це встановлено рішенням уряду України, з урахуванням економічного і фінансового становища ЗНУ, факультету, кафедри.

Працівникові ЗНУ встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі _____ % від посадового окладу (за педагогічним стажем роботи).

Усі виплати здійснюються за рахунок коштів _____ фонду державного бюджету.

Доплата за вчене звання/науковий ступінь встановлюється працівникові, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням/науковим ступенем.

4.2. У разі зміни істотних умов праці відповідно до ч. 3 ст. 32 Кодексу законів про працю України – зменшення навчального навантаження науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік, науково-педагогічний працівник, за його згодою, продовжує працювати в нових умовах на відповідну частку ставки. Розмір посадового окладу з надбавками регулюється відповідно до частки ставки, на яку працює науково-педагогічний працівник.

4.3. За умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах третього розділу цього контракту, науково-педагогічному працівникові додатково встановлюється в межах фонду заробітної плати відповідно до особистого внеску:

4.3.1. Винагорода за результатами роботи закладу за рік відповідно до діючого в ЗНУ Положення.

4.3.2. Одноразові виплати за виконання окремих завдань.

4.4. У разі невиконання умов, викладених у пунктах третього розділу цього контракту, премії не сплачуються повністю.

4.5. Працівникові ЗНУ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.6. Виплати згідно з пунктом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок Запорізького національного університету за відповідними статтями обліку.

4.7. Працівник ЗНУ підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

4.8. При повній або частковій утраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, науково-педагогічному працівнику *крім пільг, передбачених діючим законодавством*, оплачується одноразова допомога в розмірі одного посадового окладу.

4.9. У разі смерті науково-педагогічного працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується *одноразова допомога*.

5. ОBOB'ЯЗКИ ЗНУ

Разом з перерахованими виплатами ЗНУ *зобов'язаний*:

5.1. Забезпечити науково-педагогічному працівникові створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

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

5.3. Забезпечити безпечні умови роботи, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити працівника, на його вимогу, матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт по підготовці спеціалістів, виконанню науково-дослідних робіт.

5.5. Надавати можливість проходження підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності.

5.6. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

5.7. Гарантувати працівникові дотримання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

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

5.9. Інформувати працівника про науково-технічну політику ЗНУ, а також про державні потреби у спеціалістах, яких готує факультет.

5.10. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.11. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.12. Звільняти науково-педагогічного працівника після закінчення терміну цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, у тому числі закладом освіти.

6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

6.1.1. Закінчення терміну його дії.

6.1.2. Згода сторін (пункт 1 стаття 36 Кодексу законів про працю України).

6.1.3. Ініціатива ЗНУ до закінчення терміну дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

6.1.4. Ініціатива працівника до закінчення дії контракту у зв'язку з порушенням закладом освіти законодавства про працю, невиконання умов, передбачених контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у п'ятому розділі цього контракту.

6.1.5. З ініціативи ЗНУ дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання працівником умов, викладених у третьому розділі цього контракту.

6.1.6. Зміна істотних умов праці, якщо колишні умови праці не може бути збережено, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, відповідно до пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.1.7. З інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством України.

6.2. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним трудовим законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.4. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

6.5. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.6. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, що встановлений чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____

Виданий «____» _____ р.

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг на оподаткування _____

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)**8.2. Відомості про заклад освіти:**Запорізький національний університетАдреса: **69600 м. Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 66**Ректор Фролов Микола Олександрович

Службовий телефон ректора: 764-45-46

Реєстраційний рахунок у Державній казначейській службі України м. Київ.

М. О. Фролов _____

М.П.

«____» _____ 20__ р.

«____» _____ 20__ р.

Форма контракту на посаду професора

**КОНТРАКТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКОМ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Запоріжжя

«___» _____ 20__ р.

Запорізький національний університет, далі ЗНУ, в особі ректора **Фролова Миколи Олександровича**, який діє на підставі Статуту ЗНУ, з одного боку, та громадянин _____, далі науково-педагогічний працівник з другого боку, уклали цей контракт про таке:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження,

_____),
відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: _____

(повна назва посади)

Запорізького національного університету

на термін з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ, Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) ЗНУ та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та ЗНУ, в особі ректора. Звільнення з посади керівника ЗНУ не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут ЗНУ.

1.4. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Запорізький національний університет та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний завідувачу кафедри _____, декану _____ факультету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник має право:

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

2.2. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, а також організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, в т.ч. цільове навчання з проблемних питань освіти.

2.4. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, продовженою відпусткою.

2.5. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Запорізького національного університету та діючого законодавства про самоврядування.

2.6. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючого законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ та цього контракту.

2.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в ЗНУ або в інших навчальних закладах / закладах вищої освіти, відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

2.8. Одержувати додаткову оплату праці за іншу роботу, непередбачену цим контрактом, яку виконує в ЗНУ.

3. ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник *зобов'язаний* забезпечити:

3.1. Рівень викладання навчальних дисциплін за фахом, що відповідає стандарту вищої освіти, з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (освітніми програмами):

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01.09. щорічно;

- розробляти та оновлювати електронні курси в системі Moodle ЗНУ з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – для навчальних дисциплін I семестру – до 01.09. щорічно, для навчальних дисциплін II семестру – до 01.02. щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні, інноваційні технології: (назва технології, назва дисципліни). Анотацію до технології включити до навчально-методичного комплексу дисципліни – *термін*.

3.2. Підготувати до видання навчально-методичні розробки, електронний варіант передати до наукової бібліотеки ЗНУ:

- навчально-методичний посібник з дисципліни « _____ » – *термін*;
- методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни « _____ » – *термін*;
- методичні матеріали з дисципліни « _____ » – *термін*.

3.3. Здійснювати наукову, науково-технічну, науково-інноваційну діяльність:

- забезпечити постійне керівництво науково-дослідною роботою (далі – НДР), яка має номер державної реєстрації в УкрІНТЕІ і виконується на кафедрі в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;

- щорічно брати участь у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється науково-педагогічним працівником у відповідному році;

- упродовж терміну дії контракту видати монографію або підготувати розділ у колективній монографії;
- публікувати щорічно не менше двох статей у наукових фахових виданнях України або зарубіжних країн;
- забезпечити публікацію не менше однієї статті у рік у виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;
- щорічно брати участь у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;
- подати не менше однієї заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності впродовж терміну дії контракту;
- здійснювати керівництво підготовкою дисертаційних досліджень аспірантів і докторантів. Підготувати не менше одного доктора або кандидата наук (доктора філософії) за п'ять років;
- щорічно здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою; забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- щорічно готувати студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та вимагати їх дотримання здобувачами вищої освіти.

3.4. Одержати вчене звання професора – *термін*.

3.5. Здійснити підвищення кваліфікації на кафедрі _____ (назва навчального закладу) – *термін*
(за наявності вимог до викладання професійно-орієнтованих дисциплін – *стажування додатково*).

Підвищити рівень володіння _____ мовою до _____ 20_ р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня ____ відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати сертифікат або довідку відповідного рівня Центру інтенсивного вивчення іноземних мов ЗНУ.

3.6. Брати участь у міжнародних грантових програмах. Отримати фінансування або пройти стажування за кордоном.

3.7. Дотримуватися чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення доходу ЗНУ, у т. ч. кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3.8. Неухильно виконувати Закони України «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання дисциплін державною мовою.

3.9. Дотримуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.

3.10. Подати ректору до _____ 20__ р. звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання – достроково.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. Науково-педагогічному працівнику ЗНУ за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата (оклад) за рахунок коштів ЗНУ в розмірі _____ гривень, доплати за науковий ступінь %, вчене звання % від посадового

окладу, але не менше ніж це встановлено рішенням уряду України, з урахуванням економічного і фінансового становища ЗНУ, факультету, кафедри.

Науково-педагогічному працівнику ЗНУ встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі _____ % від посадового окладу (за педагогічним стажем роботи).

Усі виплати здійснюються за рахунок коштів _____ фонду державного бюджету.

Доплата за вчене звання/науковий ступінь встановлюється науково-педагогічному працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням/науковим ступенем.

4.2 У разі зміни істотних умов праці відповідно до ч. 3 ст. 32 Кодексу законів про працю України – зменшення навчального навантаження науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік, науково-педагогічний працівник, за його згодою, продовжує працювати в нових умовах на відповідну частку ставки. Розмір посадового окладу з надбавками регулюється відповідно до частки ставки, на яку працює науково-педагогічний працівник.

4.3. За умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах третього розділу цього контракту, науково-педагогічному працівникові додатково встановлюється в межах фонду заробітної плати відповідно до особистого внеску:

4.3.1. Винагорода за результатами роботи закладу за рік відповідно до діючого в ЗНУ Положення.

4.3.2. Одноразові виплати за виконання окремих завдань.

4.4. У разі невиконання умов, викладених у пунктах третього розділу цього контракту, премії не сплачуються повністю.

4.5. Науково-педагогічному працівнику ЗНУ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.6. Виплати згідно з пунктом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок Запорізького національного університету за відповідними статтями обліку.

4.7. Науково-педагогічний працівник ЗНУ підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

4.8. При повній або частковій утраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, науково-педагогічному працівнику *крім пільг, передбачених діючим законодавством*, оплачується одноразова допомога в розмірі одного посадового окладу.

4.9. У разі смерті науково-педагогічного працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується *одноразова допомога*.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ЗНУ

Разом з перерахованими виплатами ЗНУ *зобов'язаний*:

5.1. Забезпечити науково-педагогічному працівникові створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

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

5.3. Забезпечити безпечні умови роботи, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити науково-педагогічного працівника, на його вимогу, матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт по підготовці спеціалістів, виконанню науково-дослідних робіт.

5.5. Надавати можливість проходження підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності.

5.6. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

5.7. Гарантувати науково-педагогічному працівнику дотримання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

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

5.9. Інформувати науково-педагогічного працівника про науково-технічну політику ЗНУ, а також про державні потреби у спеціалістах, яких готує факультет.

5.10. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.11. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.12. Звільняти науково-педагогічного працівника після закінчення терміну цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, в тому числі закладом освіти.

6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

6.1.1. Закінчення терміну його дії.

6.1.2. Згода сторін (пункт 1 стаття 36 Кодексу законів про працю України).

6.1.3. Ініціатива ЗНУ до закінчення терміну дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

6.1.4. Ініціатива науково-педагогічного працівника до закінчення дії контракту в зв'язку з порушенням закладом освіти законодавства про працю, невиконання умов, передбачених контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою науково-педагогічного працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у п'ятому розділі цього контракту.

6.1.5.3 ініціативи ЗНУ дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання науково-педагогічного працівника умов, викладених у третьому розділі цього контракту.

6.1.6. Зміна істотних умов праці, якщо колишні умови праці не може бути збережено, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, відповідно до пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.1.7.3 інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством України.

6.2. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним трудовим законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.4. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

6.5. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.6. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, що встановлений чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про науково-педагогічного працівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____

Виданий « ____ » _____ р.

_____ (вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг на оподаткування _____

_____ (вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)

8.2. Відомості про заклад освіти:

Запорізький національний університет

Адреса: **69600 м. Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 66**

Ректор Фролов Микола Олександрович

Службовий телефон ректора: 764-45-46

Реєстраційний рахунок у Державній казначейській службі України м. Київ.

М. О. Фролов _____

М.П. _____

« ____ » _____ 20__ р.

« ____ » _____ 20__ р.

Форма контракту на посаду завідувача кафедри, доцента

**КОНТРАКТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКОМ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Запоріжжя

« ___ » _____ 20__ р.

Запорізький національний університет, далі ЗНУ, в особі ректора **Фролова Миколи Олександровича**, який діє на підставі Статуту ЗНУ, з одного боку, та громадянин _____, далі науково-педагогічний працівник з другого боку, уклали цей контракт про таке:

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження,

відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: _____

(повна назва посади)

Запорізького національного університету

на термін з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ, Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) ЗНУ та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та ЗНУ, в особі ректора. Звільнення з посади керівника ЗНУ не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут ЗНУ.

1.4. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Запорізький національний університет та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний декану (директору Навчально-наукового інституту ЗНУ) _____ факультету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник має право:

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

2.2. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, а також організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, в т.ч. цільове навчання з проблемних питань освіти.

2.4. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, продовженою відпусткою.

2.5. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Запорізького національного університету та діючого законодавства про самоврядування.

2.6. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючого законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ та цього контракту.

2.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в ЗНУ або в інших навчальних закладах / закладах вищої освіти, відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

2.8. Одержувати додаткову оплату праці за іншу роботу, непередбачену цим контрактом, яку виконує в ЗНУ.

3. ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник зобов'язаний забезпечити:

3.1. Рівень викладання членами кафедри навчальних дисциплін за фахом, що відповідає стандарту вищої освіти, з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (освітніми програмами):

Як завідувач кафедри:

- здійснювати організацію формування загального щорічного навантаження кафедри та його розподіл між науково-педагогічними працівниками;

- забезпечити підготовку та контроль за розробкою навчально-методичних комплексів дисциплін кафедри для студентів рівня вищої освіти бакалавр, магістр та їх постійне оновлення – до 01.09. кожного року;

- здійснювати контроль підготовки науково-педагогічними працівниками кафедри завдань для оцінювання якості знань студентів: тести підсумкового та поточного контролю; завдання для індивідуальної роботи; перевірки самостійної роботи; перевірки залишкових знань тощо;

- організувати щорічне оновлення програм атестації здобувачів вищої освіти з дисциплін кафедри;

- забезпечувати впровадження у викладання дисциплін сучасних педагогічних технологій, інноваційних технологій – презентаційні курси, електронні тренінги, електронне тестування тощо;

- контролювати розробку електронних курсів дисциплін кафедри в системі Moodle ЗНУ.

Як доцент кафедри:

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01.09. щорічно;

- розробляти та оновлювати електронні курси в системі Moodle ЗНУ з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – для навчальних дисциплін I семестру – до 01.09. щорічно, для навчальних дисциплін II семестру – до 01.02. щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні, інноваційні технології: (назва технології, назва дисципліни). Анотацію до технології включити до навчально-методичного комплексу дисципліни – *термін*.

3.2. Навчально-методичне забезпечення:

Як завідувач кафедри:

- розробляти щорічні плани підготовки навчально-методичних видань із навчальних дисциплін кафедри – до 01.09 щорічно;

- контролювати підготовку та передачу до наукової бібліотеки ЗНУ електронних варіантів навчально-методичних посібників, рекомендацій, підручників і курсів лекцій науково-педагогічними працівниками за дисциплінами кафедри;

- розробляти плани та проводити методичні семінари кафедри;

- організувати підготовку й видання навчально-методичних розробок членами кафедри згідно з вимогами до видань для закладу вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри, спеціальності ...– («...» – 20__ р., «...» – 20__ р., «...» – 20__ р., «...» – 20__ р.).

Як доцент кафедри:

Підготувати до видання навчально-методичні розробки, електронний варіант передати до наукової бібліотеки ЗНУ:

- навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;

- методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;

- методичні матеріали з навчальної дисципліни «_____» – *термін*.

3.3. Здійснювати наукову, науково-технічну, науково-інноваційну та науково-організаційну діяльність:

Як завідувач кафедри:

Забезпечити:

- постійне виконання науково-дослідної роботи (далі – НДР) кафедри, яка має номер державної реєстрації в УкрІНТЕІ і виконується в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;

- щорічну участь кафедри у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється у відповідному році;

- публікацію науково-педагогічними працівниками кафедри статей у журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Scopus, Web of Science;

- участь науково-педагогічних працівників у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;

- подання заявок від кафедри на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;

- постійне функціонування не менше однієї студентської наукової проблемної групи;

- підготовку студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- дотримання принципів академічної доброчесності працівниками кафедри та студентами.

Як доцент кафедри:

- щорічно брати участь у науково-дослідній роботі (далі – НДР), яка має номер державної реєстрації в УкрІНТЕІ і виконується на кафедрі в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;
- щорічно брати участь у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється науково-педагогічним працівником у відповідному році;
- публікувати щорічно не менше однієї статті у наукових фахових виданнях України, зарубіжних країн;
- забезпечити публікацію не менше однієї статті у рік у виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;
- щорічно брати участь у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;
- подати не менше однієї заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності впродовж терміну дії контракту;
- щорічно здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою та (або) забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- щорічно готувати студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та вимагати їх дотримання здобувачами вищої освіти.

3.4. Забезпечити одержання рівня вищої кваліфікації:

Як завідувач кафедри:

- науково-педагогічними працівниками кафедри:
- захист дисертацій на здобуття наукового ступеня (*кандидата наук, доктора наук*) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- одержання вченого звання (*доцента, професора*) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- посаду доцента (професора) кафедри (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- захистити дисертації на здобуття наукового ступеня (*кандидата наук, доктора наук*) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;

Як доцент кафедри:

- завершити підготовку і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук – *термін*;

– одержання вченого звання *професора – термін*.

3.5. Планувати й контролювати процес підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри.

Подавати щорічно до 01 січня план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Особисто пройти стажування на кафедрі _____ (*назва вишу*) – *термін*.

Особисто підвищити рівень володіння _____ мовою до _____ 20__ р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня ____ відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати сертифікат або довідку відповідного рівня Центру інтенсивного вивчення іноземних мов ЗНУ.

3.6. Забезпечити участь науково-педагогічних працівників кафедри у закордонних програмах.

Особисто брати участь у міжнародних грантових програмах. Отримати фінансування або пройти стажування за кордоном.

3.7. Здійснити контроль за підготовкою та виконанням колективом кафедри акредитації освітнього рівня ... спеціальності ____ (20__ р.), ліцензування (20__ р.) й акредитації (20__ р.) освітнього рівня магістра спеціальності _____.

3.8. Забезпечувати складання й надходження щорічної звітної документації кафедри.

3.9. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення доходу ЗНУ, у т. ч. кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3.10. Забезпечити контроль за неухильним виконанням колективом кафедри Законів України «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання дисциплін державною мовою.

3.11. Забезпечити дотримання та здійснювати контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками кафедри Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.

3.12. Заслуховувати, згідно з планом, на засіданнях кафедри звіти науково-педагогічних працівників про виконання ними умов контрактів.

3.13. Подати ректору до 20____ р. звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання – достроково.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. Працівникові ЗНУ за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата (оклад) за рахунок коштів ЗНУ в розмірі _____ гривень, доплати: за науковий ступінь %, вчене звання %, за виконання обов'язків завідувача кафедри % від посадового окладу, але не менше ніж це встановлено рішенням уряду України, з урахуванням економічного і фінансового становища ЗНУ, факультету, кафедри.

Працівникові ЗНУ встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі _____ % від посадового окладу (за педагогічним стажем роботи).

Усі виплати здійснюються за рахунок коштів _____ фонду державного бюджету.

Доплата за вчене звання/науковий ступінь встановлюється працівникові, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням/науковим ступенем.

4.2. У разі зміни істотних умов праці відповідно до ч. 3 ст. 32 Кодексу законів про працю України — зменшення навчального навантаження науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік, науково-педагогічний працівник, за його згодою, продовжує працювати в нових умовах на відповідну частку ставки. Розмір посадового окладу з надбавками регулюється відповідно до частки ставки, на яку працює науково-педагогічний працівник.

4.3. За умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах третього розділу цього контракту, науково-педагогічному працівникові додатково встановлюється в межах фонду заробітної плати відповідно до особистого внеску:

4.3.1. Винагорода за результатами роботи закладу за рік відповідно до діючого в ЗНУ Положення.

4.3.2. Одноразові виплати за виконання окремих завдань.

4.4. У разі невиконання умов, викладених у пунктах третього розділу цього контракту, премії не сплачуються повністю.

4.5. Працівникові ЗНУ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.6. Виплати згідно з пунктом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок Запорізького національного університету за відповідними статтями обліку.

4.7. Працівник ЗНУ підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

4.8. При повній або частковій утраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, науково-педагогічному працівнику *крім пільг, передбачених діючим законодавством*, оплачується одноразова допомога в розмірі одного посадового окладу.

4.9. У разі смерті науково-педагогічного працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується *одноразова допомога*.

5. ОBOB'ЯЗКИ ЗНУ

Разом з перерахованими виплатами ЗНУ *зобов'язаний*:

5.1. Забезпечити науково-педагогічному працівникові створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

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

5.3. Забезпечити безпечні умови роботи, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити працівника, на його вимогу, матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт по підготовці спеціалістів, виконанню науково-дослідних робіт.

5.5. Надавати можливість проходження підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності.

5.6. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

5.7. Гарантувати працівникові дотримання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

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

5.9. Інформувати працівника про науково-технічну політику ЗНУ, а також про державні потреби у спеціалістах, яких готує факультет.

5.10. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.11. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.12. Звільняти науково-педагогічного працівника після закінчення терміну цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, у тому числі закладом освіти.

6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

6.1.1. Закінчення терміну його дії.

6.1.2. Згода сторін (пункт 1 стаття 36 Кодексу законів про працю України).

6.1.3. Ініціатива ЗНУ до закінчення терміну дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

6.1.4. Ініціатива працівника до закінчення дії контракту у зв'язку з порушенням закладом освіти законодавства про працю, невиконання умов, передбачених контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у п'ятому розділі цього контракту.

6.1.5.3 ініціативи ЗНУ дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання працівником умов, викладених у третьому розділі цього контракту.

6.1.6. Зміна істотних умов праці, якщо колишні умови праці не може бути збережено, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, відповідно до пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.1.7.3 інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством України.

6.2. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним трудовим законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.4. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

6.5. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.6. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, що встановлений чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____

Виданий « ____ » _____ р.

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг на оподаткування _____

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)

8.2. Відомості про заклад освіти:

Запорізький національний університет

Адреса: **69600 м. Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 66**

Ректор Фролов Микола Олександрович

Службовий телефон ректора: 764-45-46

Реєстраційний рахунок у Державній казначейській службі України м. Київ.

М. О. Фролов _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ р.

« ____ » _____ 20__ р.

Форма контракту на посаду завідувача кафедри, професора

**КОНТРАКТ
З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКОМ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

м. Запоріжжя

« ___ » _____ 20__ р.

Запорізький національний університет, далі ЗНУ, в особі ректора **Фролова Миколи Олександровича**, який діє на підставі Статуту ЗНУ, з одного боку, та громадянин _____, далі науково-педагогічний працівник з другого боку, уклали цей контракт про таке:

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження,

відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду: _____

(повна назва посади)

Запорізького національного університету

на термін з « ___ » _____ 20__ р. по « ___ » _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ, Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними контрактів (трудових договорів) ЗНУ та цього контракту.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та ЗНУ, в особі ректора. Звільнення з посади керівника ЗНУ не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

1.3. На науково-педагогічного працівника, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут ЗНУ.

1.4. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Запорізький національний університет та науково-педагогічний працівник.

1.5. Науково-педагогічний працівник підзвітний декану (директору Навчально-наукового інституту ЗНУ) _____ факультету в межах покладених на нього обов'язків.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник має право:

2.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

2.2. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.3. На підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, а також організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, у т. ч. цільове навчання з проблемних питань освіти.

2.4. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, продовженою відпусткою.

2.5. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Запорізького національного університету та діючого законодавства про самоврядування.

2.6. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючого законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту ЗНУ та цього контракту.

2.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в ЗНУ або в інших навчальних закладах / закладах вищої освіти, відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями уряду України.

2.8. Одержувати додаткову оплату праці за іншу роботу, непередбачену цим контрактом, яку виконує в ЗНУ.

3. ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту науково-педагогічний працівник зобов'язаний забезпечити:

3.1. Рівень викладання членами кафедри навчальних дисциплін за фахом, що відповідає стандарту вищої освіти, з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (освітніми програмами):

Як завідувач кафедри:

- здійснювати організацію формування загального щорічного навантаження кафедри та його розподіл між науково-педагогічними працівниками.

- забезпечити підготовку та контроль за розробкою навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін кафедри для студентів рівня вищої освіти бакалавр, магістр та їх постійне оновлення – до 01.09. кожного року.

- здійснювати контроль підготовки науково-педагогічними працівниками кафедри завдань для оцінювання якості знань студентів: тести підсумкового та поточного контролю; завдання для індивідуальної роботи; перевірки самостійної роботи; перевірки залишкових знань тощо.

- організувати щорічне оновлення програм атестації здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри.

- забезпечувати впровадження у викладання навчальних дисциплін сучасних педагогічних технологій, інноваційних технологій – презентаційні курси, електронні тренінги, електронне тестування тощо.

- контролювати розробку електронних курсів дисциплін кафедри в системі Moodle ЗНУ.

Як професор кафедри:

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01.09. щорічно;

- розробляти та оновлювати електронні курси в системі Moodle ЗНУ з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – для навчальних дисциплін I семестру – до 01.09. щорічно, для навчальних дисциплін II семестру – до 01.02. щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні, інноваційні технології: (назва технології, назва дисципліни). Анотацію до технології включити до навчально-методичного комплексу дисципліни – *термін*.

3.2. Навчально-методичне забезпечення:

Як завідувач кафедри:

- розробляти щорічні плани підготовки навчально-методичних видань із навчальних дисциплін кафедри – до 01.09 щорічно;
- контролювати підготовку та передачу до наукової бібліотеки ЗНУ електронних варіантів навчально-методичних посібників, рекомендацій, підручників і курсів лекцій науково-педагогічними працівниками за дисциплінами кафедри;
- розробляти плани та проводити методичні семінари кафедри;
- організувати підготовку й видання навчально-методичних розробок членами кафедри відповідно з вимогами до видань для закладу вищої освіти з навчальних дисциплін кафедри, спеціальності ...– («...» – 20__ р., «...» – 20__ р., «...» – 20__ р., «...» – 20__ р.).

Як професор кафедри:

Підготувати до видання навчально-методичні розробки, електронний варіант передати до наукової бібліотеки ЗНУ:

- навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;
- методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «_____» – *термін*;
- методичні матеріали з навчальної дисципліни «_____» – *термін*.

3.3. Здійснювати наукову, науково-технічну, науково-інноваційну та науково-організаційну діяльність:

Як завідувач кафедри:

Забезпечити:

- постійне виконання науково-дослідної роботи (далі – НДР) кафедри, яка має номер державної реєстрації в УкрІНТЕІ і виконується в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;
- щорічну участь кафедри у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється у відповідному році;
- публікацію науково-педагогічними працівниками кафедри статей у журналах, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Scopus, Web of Science;
- участь науково-педагогічних працівників у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;
- подання заявок від кафедри на отримання об'єктів права інтелектуальної власності;
- постійне функціонування не менше однієї студентської наукової проблемної групи;
- підготовку студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- дотримання принципів академічної доброчесності працівниками кафедри та студентами.

Як професор кафедри:

- здійснювати постійне керівництво науково-дослідною роботою (далі – НДР), яка має номер державної реєстрації в УкрІНТЕІ і виконується на кафедрі в рамках основного робочого часу науково-педагогічних працівників;
- щорічно брати участь у вітчизняних та міжнародних конкурсах наукових проєктів та (або) укладанні господарських договорів на виконання НДР (надання науково-технічних послуг) за умови, якщо виконання зазначених проєктів (договорів) не здійснюється науково-педагогічним працівником у відповідному році;
- впродовж терміну дії контракту видати монографію або підготувати розділ у колективній монографії;

- публікувати щорічно не менше двох статей у наукових фахових виданнях України або зарубіжних країн;
- забезпечити публікацію не менше однієї статті у рік у виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus або Web of Science;
- щорічно брати участь у наукових конференціях, у тому числі міжнародного рівня;
- подати не менше однієї заявки на отримання об'єктів права інтелектуальної власності впродовж терміну дії контракту;
- здійснювати керівництво підготовкою дисертаційних досліджень аспірантів і докторантів. Підготувати не менше одного доктора або кандидата наук (доктора філософії) за п'ять років;
- щорічно здійснювати керівництво студентською науковою проблемною групою; забезпечувати підготовку студентських публікацій та участь студентів у наукових конференціях;
- щорічно готувати студентів до участі у Всеукраїнській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності та вимагати їх дотримання здобувачами вищої освіти.

3.4. Забезпечити одержання рівня вищої кваліфікації:

Як завідувач кафедри:

- науково-педагогічними працівниками кафедри:
- захист дисертацій на здобуття наукового ступеня (кандидата наук, доктора наук) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- одержання вченого звання (доцента, професора) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- посаду доцента (професора) кафедри (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;
- захистити дисертації на здобуття наукового ступеня (кандидата наук, доктора наук) (ПІБ науково-педагогічних працівників) – терміни для кожного науково-педагогічного працівника;

Як професор кафедри:

- завершити підготовку і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук – *термін*;
- одержання вченого звання *професора* – *термін*.

3.5. Планувати й контролювати процес підвищення кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри.

Подавати щорічно до 01 січня план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Особисто пройти стажування на кафедрі _____ (назва вишу) – *термін*.

Особисто підвищити рівень володіння _____ мовою до _____ 20__ р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня _____ відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати сертифікат або довідку відповідного рівня Центру інтенсивного вивчення іноземних мов ЗНУ.

3.6. Забезпечити участь науково-педагогічних працівників кафедри у закордонних програмах.

Особисто брати участь у міжнародних грантових програмах. Отримати фінансування або пройти стажування за кордоном.

3.7. Здійснити контроль за підготовкою та виконанням колективом кафедри акредитації освітнього рівня ... спеціальності ____ (20__ р.), ліцензування (20__ р.) й акредитації (20__ р.) освітнього рівня магістра спеціальності _____.

3.8. Забезпечувати складання й надходження щорічної звітної документації кафедри.

3.9. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення доходу ЗНУ, у т. ч. кафедри, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

3.10. Забезпечити контроль за неухильним виконанням колективом кафедри Законів України «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» щодо викладання дисциплін державною мовою.

3.11. Забезпечити дотримання та здійснювати контроль за виконанням науково-педагогічними працівниками кафедри Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства.

3.12. Заслуховувати, згідно з планом, на засіданнях кафедри звіти науково-педагогічних працівників про виконання ними умов контрактів.

3.13. Подати ректору до 20 _____ р. звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання – достроково.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. Працівникові ЗНУ за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується заробітна плата (оклад) за рахунок коштів ЗНУ в розмірі _____ гривень, доплати за науковий ступінь _____ %, вчене звання _____ % від посадового окладу, але не менше ніж це встановлено рішенням уряду України, з урахуванням економічного і фінансового становища ЗНУ, факультету, кафедри.

Працівникові ЗНУ встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі _____ % від посадового окладу (за педагогічним стажем роботи).

Усі виплати здійснюються за рахунок коштів _____ фонду державного бюджету.

Доплата за вчене звання/науковий ступінь встановлюється працівникові, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням/науковим ступенем.

4.2. У разі зміни істотних умов праці відповідно до ч. 3 ст. 32 Кодексу законів про працю України – зменшення навчального навантаження науково-педагогічного працівника на відповідний навчальний рік, науково-педагогічний працівник, за його згодою, продовжує працювати в нових умовах на відповідну частку ставки. Розмір посадового окладу з надбавками регулюється відповідно до частки ставки, на яку працює науково-педагогічний працівник.

4.3. За умови виконання зобов'язань, зазначених у пунктах третього розділу цього контракту, науково-педагогічному працівникові додатково встановлюється в межах фонду заробітної плати відповідно до особистого внеску:

4.3.1. Винагорода за результатами роботи закладу за рік відповідно до діючого в ЗНУ Положення.

4.3.2. Одноразові виплати за виконання окремих завдань.

4.4. У разі невиконання умов, викладених у пунктах третього розділу цього контракту, премії не сплачуються повністю.

4.5. Працівникові ЗНУ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.6. Виплати згідно з пунктом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок Запорізького національного університету за відповідними статтями обліку.

4.7. Працівник ЗНУ підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього контракту.

4.8. При повній або частковій утраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, науково-педагогічному працівнику *крім пільг, передбачених діючим законодавством*, оплачується одноразова допомога в розмірі одного посадового окладу.

4.9. У разі смерті науково-педагогічного працівника в період дії контракту його сім'ї сплачується *одноразова допомога*.

5. ОBOB'ЯЗКИ ЗНУ

Разом з переліченими виплатами ЗНУ *зобов'язаний*:

5.13. Забезпечити науково-педагогічному працівникові створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту.

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

5.15. Забезпечити безпечні умови роботи, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

5.16. Забезпечити працівника, на його вимогу, матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт по підготовці спеціалістів, виконанню науково-дослідних робіт.

5.17. Надавати можливість проходження підвищення кваліфікації, стажування, академічної мобільності.

5.18. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу: документацією, технічними засобами навчання.

5.19. Гарантувати працівникові дотримання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

5.20. Надавати можливість науково-педагогічному працівникові працювати за сумісництвом, на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.

5.21. Інформувати працівника про науково-технічну політику ЗНУ, а також про державні потреби у спеціалістах, яких готує факультет.

5.22. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.23. При необхідності організувати контроль педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного працівника. Призначити проведення його атестації, переводити на іншу роботу відповідно до чинного законодавства.

5.24. Звільняти науково-педагогічного працівника після закінчення терміну цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства та умов контракту, у тому числі закладом освіти.

6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.7. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

6.7.1. Закінчення терміну його дії.

6.7.2. Згода сторін (пункт 1 стаття 36 Кодексу законів про працю України).

6.7.3. Ініціатива ЗНУ до закінчення терміну дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

6.7.4. Ініціатива працівника до закінчення дії контракту в зв'язку з порушенням закладом освіти законодавства про працю, невиконання умов, передбачених контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою працівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, а також невиконання закладом освіти умов, визначених у п'ятому розділі цього контракту.

6.7.5.3 ініціативи ЗНУ дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також невиконання працівником умов, викладених у третьому розділі цього контракту.

6.7.6. Зміна істотних умов праці, якщо колишні умови праці не може бути збережено, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, відповідно до пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.7.7.3 інших підстав, передбачених чинним трудовим законодавством України.

6.8. При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним трудовим законодавством, звільнення проводиться за п. 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.9. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

6.10. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

6.11. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

6.12. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

7.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, що встановлений чинним законодавством.

8. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про працівника:

Домашня адреса: _____

Домашній телефон: _____

Мобільний телефон: _____

Службовий телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____

Виданий «____» _____ р.

(вказати орган, що видав паспорт)

Підстава для пільг на оподаткування _____

(вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)

8.2. Відомості про заклад освіти:

Запорізький національний університет

Адреса: **69600 м. Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 66**

Ректор Фролов Микола Олександрович

Службовий телефон ректора: 764-45-46

Реєстраційний рахунок у Державній казначейській службі України м. Київ.

М. О. Фролов _____

М.П. _____

«____» _____ 20__ р.

«____» _____ 20__ р.