

КОНТРАКТ
з науково-педагогічним працівником
приватного вищого навчального закладу
«Кропивницький інститут державного та муніципального управління»

Приватний вищий навчальний заклад «Кропивницький інститут державного та муніципального управління» (надалі – Інститут) в особі директора _____, та
(прізвище, ініціали)
громадянин _____ (надалі – Працівник) уклали даний контракт про наступне:
(прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, вчене звання)

_____ (науковий ступінь (у разі його відсутності – дата захисту, якщо він відбувся))

призначається на посаду _____

_____ (повна назва посади, структурний підрозділ Інституту)

на строк з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 На Працівника повністю поширюються закони України, дія нормативних актів загальнодержавного та інститутського рівнів, якими регулюються трудові та професійні права і обов'язки, соціальний захист осіб, що працюють.

1.2 У своїй діяльності Працівник підпорядковується та/або підзвітний керівництву Інституту, керівництву структурного підрозділу (кафедри), виконує накази, розпорядження вищестоящих посадових осіб, рішення колегіальних органів.

2. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

2.1 Функціональні обов'язки Працівника визначаються посадовою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку.

2.2 Крім визначеного у розділі 1 Контракту, посадовою інструкцією, Працівник зобов'язаний:

2.2.1 На рівні державних вимог щодо освітньої діяльності та останніх досягнень науки у відповідній галузі виконувати у повному обсязі навчальну, методичну, наукову та інші види робіт, які передбачені індивідуальним планом викладача та іншими відповідними нормативними і розпорядчими документами.

2.2.2 На виконання п. 30 Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347) зобов'язаний виконувати такі показники:

1) наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;

2) наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України;

3) наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії;

4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання “суддя міжнародної категорії”;

6) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/заяченого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Національного центру "Мала академія наук України"; участь у журі олімпіад чи конкурсів "Мала академія наук України";

10) організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/ філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад);

12) наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення;

13) наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування;

14) керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проєктів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проєктів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

15) наявність науково-популярних та/або консультативних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;

16) участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю;

17) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;

18) наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років.

Зарахування рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного працівника відбувається за наявності виконання п'яти будь-яких пунктів із перелічених вище вісімнадцяти.

2.2.3 Виконувати науково-дослідні роботи: _____

(номер реєстрації та тема науково-дослідної роботи, термін виконання)

2.2.4 Опублікувати не менше:

_____ монографій, _____ статей (у т.ч., _____ у виданнях, що індексуються БД Scopus та/або Web of Science).

2.2.5 Керувати науковою роботою не менше ніж _____ студентів щорічно, зокрема щорічно готувати не менше _____ студентів - учасників конкурсу наукових робіт та не менше _____ студентів - учасників предметних олімпіад.

2.2.6 Отримати _____

(вказуються науковий ступінь, вчене звання, терміни)

2.2.7 _____

(вказуються інші зобов'язання)

2.3 У разі створення в рамках виконання службових обов'язків у т.ч. за дорученням Інституту об'єкту права інтелектуальної власності сповістити про це Інститут у 30-денний термін з дати завершення роботи над створенням об'єкту права інтелектуальної власності. Майнові права на такі об'єкти права інтелектуальної власності належать Інституту, якщо інше не обумовлено окремим договором між Працівником та Інститутом.

2.4 Щорічно подавати звіт за встановленою формою про результати своєї роботи, а також на вимогу вищих посадових осіб в інші терміни.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Працівникові за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується грошова винагорода у вигляді заробітної плати, інші додаткові та заохочувальні виплати у порядку та розмірах, встановлених законодавством України, Кабінетом Міністрів України, актами центральних органів влади та нормативною базою Інституту. При визначенні додаткових та заохочувальних виплат, встановлених Інститутом, враховується економічний та фінансовий стан Інституту.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ІНСТИТУТУ

4.1 Визначити Працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи та створити необхідні умови для високопродуктивної роботи.

4.2 Забезпечити додержання прав і законних інтересів працівника, відповідних умов техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

4.3 Надавати можливість підвищення наукової та науково-педагогічної кваліфікації.

4.4 Організувати контроль діяльності Працівника.

4.5 Переводити (переміщувати) на іншу роботу, на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ відповідно до чинного законодавства.

5. НАБРАННЯ ЧИННОСТІ, ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін, як шляхом укладання додаткової угоди, так і шляхом видання відповідного наказу відповідно до законодавства.

5.2 Контракт може бути розірваний з підстав, передбачених законодавством.

5.3 Контракт набирає чинності з дати, вказаної у наказі про призначення Працівника (продовження строку роботи) згідно з преамбулою цього контракту. У разі роботи на умовах неповного робочого часу в наказі також визначається частина ставки науково-педагогічного Працівника, на яку він працюватиме. Протягом дії контракту частина ставки може змінюватися у зв'язку із змінами в контингенті осіб, що навчаються, коригуванням навчальних планів, норм праці та іншими змінами в організації праці. Запровадження таких змін здійснюється через два місяці з дня повідомлення про них Працівника, якщо сторони не домовилися про інший строк. Відмова від роботи у змінених умовах праці тягне за собою наслідки, передбачені законодавством.

5.4 Контракт укладений в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Реквізити сторін:

Працівник

(прізвище, ініціали)
«__» _____ 20__ року

(підпис)

Інститут

ПВНЗ «Кропивницький інститут державного та муніципального управління»
м. Кропивницький, вул. Миколи Левитського, 2
Директор _____

(підпис)

м.п.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з науково-дослідної роботи

(підпис)

(П.І.Б)

Головний бухгалтер

(підпис)

(П.І.Б)

Начальник відділу кадрів

(підпис)

(П.І.Б)

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(П.І.Б)