

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 16 від "30" 04 2020 р.

В. о. ректора ДонНУЕТ

 О. Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 86 від "30" квітня 2020 р.


Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

П ДонНУЕТ 01.02 - 07 - 2020

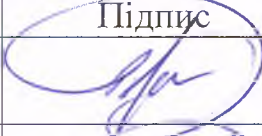

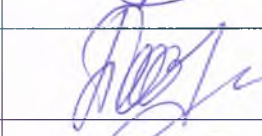

Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 2 з 27	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Начальник відділу кадрів


УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Перший проректор	Никифоров Р.Т.		30.04.2020
Уповноважений представник керівництва з якості	Никифоров Р.Т.		30.04.2020
Юрисконсульт	Талоческа Ю.Є.		30.04.2020
Голова первинної профспілкової організації (ППО)	Романчук О.М.		30.04.2020
Голова студентського самоврядування	Кешанчук М.А.		30.04.2020

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2


ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 3 з 27	

Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ	5
3	ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ ВЧЕНОЮ РАДОЮ	9
4	ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ) ТА ПРИЙНЯТТЯ ОБРАНОГО ЗА КОНКУРСОМ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА НА ПОСАДУ	10
5	ДОДАТКИ	11

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 4 з 27	

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) (далі – Положення) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) регламентує порядок обрання за конкурсом осіб на посади науково-педагогічних працівників, які заміщуються в порядку конкурсного відбору: завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів.

1.2 Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Університету та інших нормативно-правових актів.

1.3 Обрання на посади за конкурсом в ДонНУЕТ передбачає такі етапи і процедури:

1.3.1 Етап оголошення конкурсу:

- виявлення вакантних посад як підстава для проведення конкурсу на займання цих посад;
- видання наказу ректора про проведення конкурсного відбору в ДонНУЕТ;
- публікація оголошення про проведення конкурсу, терміни та умови його проведення на офіційному веб-сайті Університету;

1.3.2 Етап перевірки документів і професійних якостей претендентів:

- прийняття документів претендента на посаду і перевірка їх комплектності;
- обговорення кандидатур претендентів на засіданні кафедр.

1.3.3 Етап обрання претендентів Вченою радою Університету/вченою радою навчально-наукового інституту:


- обговорення кандидатур претендентів на посади;
- голосування за претендентів на посади та підрахунок результатів голосування.

1.3.4 Етап оформлення трудового договору (контракту) та прийняття обраної за конкурсом особи на посаду:

- укладання трудового договору (контракту);
- видання наказу ректора про прийняття на посаду.

1.4 Завідувачі кафедр, професори, доценти обираються Вченою радою ДонНУЕТ.

1.5 Інші науково-педагогічні працівники, що вказані у п. 1.1 цього Положення, обираються вченими радами навчально-наукових інститутів.

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 5 з 27	

1.6 Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

1.7 Конкурс на заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- на посади, які згідно з наказом ректора зайняті на термін до проведення конкурсу;
- на посади до закінчення строку обрання, якщо науково-педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується.

Посада науково-педагогічного працівника вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади у штатному розписі.

Конкурс не оголошується на посади, які:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах та у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років та/або самотні матері, які виховують дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;
- зайняті за сумісництвом.


1.8 Поза конкурсом заміщуються посади асистентів, викладачів та старших викладачів випускниками аспірантури у рік закінчення аспірантури. Після трирічного терміну перебування випускників аспірантури на вказаних посадах, трудові відносини з ними можуть бути продовжені на конкурсних умовах.

2 ПОРЯДОК ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ

2.1 Відділ кадрів не пізніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну обрання науково-педагогічного працівника за попереднім конкурсом на підставі наказу ректора зобов'язаний повідомити завідувача кафедрою, на якій працює цей працівник, про початок процедури конкурсної відбору на посаду професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента.

2.2 Підставою для видання наказу про оголошення конкурсу:

- на заміщення посад професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента є службове подання завідувача кафедри із зазначенням конкретних посад, погоджене з першим проректором, директором навчально-наукового інституту та начальником відділу кадрів;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 6 з 27	

- на заміщення посади завідувача кафедри – службове подання директора навчально-наукового інституту, погоджене з першим проректором та начальником відділу кадрів.

2.3 Рішення про проведення конкурсу на посади науково-педагогічних працівників на підставі подання, згідно пункту 2.2 цього Положення, ухвалює ректор, про що відділом кадрів видається відповідний наказ по Університету «Про оголошення конкурсу», у якому також зазначаються строки засідання відповідної вченої ради.

2.4 Начальник відділу кадрів повинен передати інформацію про проведення конкурсного відбору на посади професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента для розміщення на офіційному веб-сайті ДонНУЕТ. А у разі конкурсного відбору на посаду завідувача кафедри – для публікації у друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті ДонНУЕТ.

2.5 В оголошенні про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад зазначаються такі відомості:

- повна назва Університету з зазначенням місцезнаходження і номерів контактних телефонів;
- найменування посад, на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо);
- строк подання документів для участі в конкурсі;
- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі;
- адресу, куди треба направляти документи.


В оголошенні може міститись додаткова інформація, яка не суперечить чинному законодавству України.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що оголошується згідно порядку п. 2.5 цього Положення.

2.6 До участі у конкурсі допускаються:

2.6.1 на посаду завідувача кафедри – особи, які мають науковий ступінь та вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри, досвід науково-педагогічної роботи не менш 5 років у вищих навчальних закладах III –IV рівня акредитації;

2.6.2 на посаду професора – особи, які мають вчене звання професора та/або науковий ступінь доктора; як виняток, особи, які мають науковий ступінь доктора філософії/ кандидата наук, вчене звання доцента, стаж науково-педагогічної роботи не менше 15 років у вищих навчальних закладах III –IV рівня акредитації, читають навчальні курси на високому науково-теоретичному рівні, а також є авторами (співавторами) підручників, навчальних посібників, монографій; мають наукові публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 7 з 27	

2.6.3 на посаду доцента - особи, які мають вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри та науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук чи доктора наук, стаж педагогічної роботи не менш 3 років у вищих навчальних закладах III –IV рівня акредитації, є автором наукових і навчально-методичних праць, у тому числі авторами підручників або співавторами не менше як двох підручників (навчальних посібників), що видані протягом останніх 10 років, мають наукові публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;

2.6.4 на посаду старшого викладача – особи, які мають науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук, стаж науково-педагогічної роботи не менш 3 років та особи без наукового ступеня за наявності не менш 5 опублікованих наукових праць у фахових виданнях або є авторами підручників чи навчальних посібників та мають не менш 5 років стажу науково-педагогічної роботи;

2.6.5 на посаду асистента – особи, які мають диплом магістра відповідної/спорідненої спеціальності або є випускниками аспірантури та мають опубліковані наукові праці з профілю кафедри та мають схильність до науково-педагогічної роботи.

2.7 Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на посади науково-педагогічних працівників і працює в Університеті, подає на реєстрацію до відділу канцелярії Університету комплект документів:


- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора (додаток 1);
- список наукових та навчально-методичних праць (додаток 3);
- звіт про роботу за попередній період (додаток 4).

2.8 Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на посади науково-педагогічного працівника і не працює в Університеті, подає на реєстрацію до відділу канцелярії Університету комплект документів:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я ректора (додаток 2);
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту та науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчених нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;

- копію трудової книжки (за наявності), посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;

- копію паспорта громадянина України (с. 1, 2, 11);
- копію довідки про взяття на облік платника податків;
- копію документів про відношення до військового обов'язку;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 8 з 27	

- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць (додаток 3);
- резюме;
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи).

2.9 Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі на посади науково-педагогічних працівників, може направити комплект документів для конкурсу поштою цінним листом з описом вкладеного з позначкою: для участі у конкурсному відборі на посади науково-педагогічних працівників, або подавати особисто до відділу канцелярії та архіву з описом вкладеного під розпис відповідального працівника із зазначенням дати отримання і реєстраційного номеру.

Дата відправлення документів претендента на участь у конкурсі поштою визначається штампом поштового відділення з місця відправлення. Документи, що надійшли з порушенням встановлених строків для їх подання, не реєструються і повертаються претенденту.


2.10 Відділ канцелярії та архіву після реєстрації передає пакет документів претендентів на участь у конкурсному у відборі на посади науково-педагогічних працівників у відділ кадрів. Відповідальний працівник відділу кадрів здійснює первинну перевірку комплекту документів.

2.11 Для особи, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, відділ кадрів направляє лист з повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності.

2.12 Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад старшого викладача, асистента попередньо обговорюються трудовим колективом відповідної кафедри в їх присутності. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати претенденту на посаду прочитати лекцію, провести практичні заняття. Засідання кафедри проводить завідувач кафедри. Висновки кафедри щодо рекомендації на обрання на посаду затверджуються таємним голосуванням учасників засідання кафедр та передаються на розгляд вченої ради відповідного навчально-наукового інституту.

Претенденти на заміщення вакантних посад професора, доцента презентують завідувачу кафедри методичні матеріали з навчальних дисциплін, викладання яких заплановано в осінній семестр. Інформація щодо цієї презентації доводиться до відома членів вченої ради навчально-наукового інституту.

Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад професора, доцента, завідувача кафедри попередньо обговорюються трудовим колективом відповідної

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 9 з 27	

кафедри в їх присутності, потім на засіданні відповідної вченої ради. Засідання кафедри, на якому обговорюються кандидатури претендентів на заміщення вакантної посади професора, доцента, завідувача кафедри, проводить директор відповідного навчально-наукового інституту. Висновки кафедри, вченої ради навчально-наукового інституту щодо рекомендації на обрання на посаду затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд Вченої ради Університету.

3 ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1 На засіданні Вченої ради Університету учений секретар оголошує висновки кафедр, вчених рад навчально-наукових інститутів щодо претендентів на посади: професора, доцента, завідувача кафедри. Вчена рада таємним голосуванням обирає претендентів на вказані посади.

3.2 На засіданні вченої ради відповідного навчально-наукового інституту директор навчально-наукового інституту оголошує висновки щодо претендентів на заміщення вакантних посад старшого викладача, асистента та вчена рада таємним голосуванням обирає претендентів на зазначені посади.


3.3 Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні відповідної вченої ради. У разі необхідності за рішенням відповідної вченої ради їм може бути надана можливість висловити свою думку. Неявка претендента на засідання вченої ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного відбору на вакантну посаду науково-педагогічного працівника.

3.4 Рішення Вченої ради Університету або вченої ради навчально-наукового інституту при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менш 2/3 членів відповідної вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більш 50 % голосів членів вченої ради, що взяли участь у голосуванні.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні відповідної вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50 % голосів присутніх членів відповідної вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на посаду науково-педагогічного працівника.

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 10 з 27	

Прізвища всіх претендентів на заняття відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член відповідної вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

3.5 Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирається лічильна комісія із членів відповідної вченої ради кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує вчена рада відкритим голосуванням.

Витяг з рішення відповідної вченої ради окремо по кожному кандидату передається до відділу кадрів для подальшого зберігання в особовій справі.

4 ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ) ТА ПРИЙНЯТТЯ ОБРАНОГО ЗА КОНКУРСОМ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА НА ПОСАДУ

4.1 Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду є рішення Вченої ради Університету (навчально-наукового інституту) про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.


4.2 Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися строковий трудовий договір, у тому числі контракт (додаток 5). Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, директором навчально-наукового інституту, проректорами. Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами.

4.3 Трудовий договір (контракт) з професорами, доцентами, старшими викладачами, викладачами, асистентами укладається на термін від 1 до 5 років. Конкретний термін дії трудового договору (контракту) визначається угодою сторін.

4.4 Трудовий договір (контракт) з завідувачами кафедри укладається на термін 5 років.

4.5 Трудовий договір (контракт) оформляється в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної із сторін.

4.6 Разом з підписанням трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником ректор видає наказ про прийняття на роботу даного працівника.

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 11 з 27	

Додаток 1

Ректору Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

(П.І.Б. ректора у давальному відмінку)

(П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

(місце роботи)

(адреса місця проживання)

(номер засобу зв'язку)

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади _____
(назва посади)

кафедри _____
(найменування кафедри)


До заяви додаю:

- список наукових та навчально-методичних праць;
- звіт про роботу за попередній період.

Дата

Підпис

- **Заява кандидата пишеться власноручно**

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
Сторінка 12 з 27			

Додаток 2

Ректору Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського

(П.І.Б. ректора у давальному відмінку)

(П.І.Б. кандидата, який подає заяву)

(місце роботи)

(адреса місця проживання)

(номер засобу зв'язку)

З А Я В А

Проху допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади _____
(назва посади)

кафедри _____
(найменування кафедри)


До заяви додаю:

- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографія;
- дві фотокартки розміром 4 на 6 см;
- копії дипломів про повну вищу освіту та/або науковий ступінь, атестатів про вчені звання, посвідчені нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копія трудової книжки, посвідченої нотаріально або в іншому встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 11), ідентифікаційного номеру, які посвідчені нотаріально або в іншому установленому законодавством порядку;
- копія документів про відношення до військового обов'язку (для військовозобов'язаних осіб);
- письмова згода на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;
- список наукових та навчально-методичних праць;
- резюме;
- документи про підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років.

Дата

Підпис

- **Заява кандидата пишеться власноручно**

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 13 з 27	

Додаток 3

Список наукових та навчально-методичних праць

(П.І.Б. автора)

Список наукових праць, опублікованих у наукових журналах, що входять до наукометричних баз даних SCOPUS, Web of Science

№ з/п	Автори	Назва роботи	Назва видання, де опубліковано роботу	Том, номер, випуск, перша-остання сторінки роботи

Монографії

№	Автор	Назва монографії (розділу)	Вихідні дані; кількість сторінок, які належать автору

Інші наукові та науково-методичні праці

№№ п/п	Назва	Вихідні дані	Обсяг (друк. арк.)	Співавтори

Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць окрема в кожному розділі:

- наукові роботи за останні 5 років;
- навчально-методичні роботи за останні 5 років;
- авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивне рішення на винахід;

На останній сторінці цього списку підписи:

Автор (підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:


Завідувач кафедри

(підпис, прізвище, ініціали)

Учений секретар Вченої ради

(підпис, прізвище, ініціали)

Дата

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 14 з 27	

Додаток 4

З В І Т

про роботу науково-педагогічного працівника _____ (ПІБ)

Науковий ступінь

Вчене звання

Посада


I. Навчально-методична робота

1. Перелік навчальних дисциплін із вказівкою виду занять:
2. Перелік методичних матеріалів, які підготовлено:
3. Перелік підготовлених навчальних дисциплін для дистанційного викладання:
4. Перелік навчально-методичних конференцій, семінарів тощо, в організації яких прийнято участь:
5. Перелік документів, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи):
6. Нагороди і відзнаки за результати у навчально-методичній роботі:
7. Інша інформація стосовно навчально-методичної роботи.

II. Науково-дослідницька робота

1. Теми НДР, в яких приймається участь:
2. Загальна кількість наукових публікацій:
3. Кількість публікацій за період звітності:
4. Стан підготовки кандидатської/докторської дисертації:
5. Перелік всеукраїнських і міжнародних наукових конференціях, в яких прийнято участь:
6. Патенти, авторські свідоцтва, впровадження:
7. Виконання фінансованих проектів з різних джерел фінансування (держбюджету, міжнародних, міждержавних, госпдоговірних та ін.) з визначенням обсягу фінансування:
8. Підготовка наукових кадрів, відгуків на дисертаційні роботи:
9. Членство у спецрадах, комітетах, комісіях, редколегіях, радах наукових товариств та ін.:
10. Участь у експертних радах, комітетах МОН України та ін.:
11. Інша інформація стосовно НДР.


III. Організаційна діяльність

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 15 з 27	

1. Вид організаційної діяльності на кафедрі, в навчально-науковому інституті, Університеті.
2. Участь в роботі колегіальних органів Університету.
3. Участь в оргкомітетах конференцій, редколегіях наукових видань Університету, у діяльності регіональних і державних інституцій тощо.
4. Участь у підготовці та проведенні заходів культурного, спортивного, волонтерського характеру (круглих столів, семінарів, конкурсів, творчих і тематичних вечорів, виставок тощо).
5. Інша інформація стосовно організаційної діяльності.

Дата

Підпис

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 16 з 27	

Додаток 5

КОНТРАКТ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

м. Кривий Ріг

«___» _____ 20__ р.

Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та громадянина _____ (далі – Працівник), з другої сторони, уклали цей контракт про прийняття на посаду завідувача кафедри _____ (далі – Кафедра) на строк з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України про працю, про освіту, рішень Кабінету Міністрів України, нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Положень Університету та цього контракту.

1.2 Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником та Університетом в особі ректора. Звільнення з посади ректора Університету не є підставою для розірвання контракту з Працівником.

1.3 На Працівника повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту України.

1.4 Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Університет, в особі ректора, та Працівник.


1.5 Працівник у межах своїх обов'язків, підзвітний ректору та проректорам Університету.

2 ПРАВА ПРАЦІВНИКА

Працівник має право:

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

2.2 на підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій, установ, приватних осіб, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 17 з 27	

2.3 користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, подовженою відпусткою;

2.4 брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Університету;

2.5 бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету та цього контракту;

2.6 працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати в Університеті або в інших навчальних закладах, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями Уряду України;

2.7 одержувати додаткову, крім встановленої Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Університеті;

2.8 визначати функціональні обов'язки працівників кафедри;

2.9 подавати керівництву Університету пропозиції щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучення за необхідності сумісників до освітньої та наукової діяльності у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подавати пропозиції щодо штатного розпису, морального і матеріального заохочення працівників кафедри, а також щодо заходів дисциплінарного впливу.

3 ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту _____ зобов'язаний
(П.І.Б працівника)

забезпечити:

3.1 організацію освітнього процесу, наукових досліджень, методичної роботи, міжнародної та профорієнтаційної діяльності кафедри;

3.2 здійснення контролю за освітнім процесом;

3.3 розробку стратегії розвитку кафедри (5 років) та плану роботи кафедри на навчальний рік та його виконання;


3.4 проведення засідань кафедри;

3.5 підготовку методичного забезпечення освітніх програм кафедри;

3.6 здійснення контролю за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників, виконання методичної, наукової та організаційної роботи на кафедрі;

3.7 організацію та здійснення контролю за виконанням планових наукових досліджень;

3.8 створення умов для дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю кафедри;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 18 з 27	

3.9 виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;

3.10 поліпшення якісного складу науково-педагогічного, педагогічного та наукового персоналу кафедри за рахунок підготовки кадрів через аспірантуру, докторантуру, підвищення кваліфікації викладачів, в тому числі через стажування за кордоном;

3.11 впровадження в освітній процес прогресивних методів навчання, електронних освітніх технологій;

3.12 ведення документації кафедри та функціонування веб-сайту кафедри у відповідності до вимог, встановлених в Університеті;

3.13 надання звітів та іншої інформації щодо роботи кафедри відповідно до вимог, встановлених Положеннями Університету;

3.14 дотримання чинного законодавства щодо збереження майна Університету, зміцнення трудової дисципліни, захисту інформації, що є державною, службовою та комерційною таємницею, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;

3.15 здійснення контролю за складанням та виконанням індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри;

3.16 здійснення заходів із запобігання корупції, дотримання вимог антикорупційного законодавства на кафедрі, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти;

3.17 розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль його виконання;

3.18 своєчасне представлення ректору щорічного звіту про виконання умов, передбачених контрактом, а у разі необхідності - достроково, на вимогу ректору Університету чи першого проректора;

3.19 здійснення контролю за виконанням вимог з охорони праці та протипожежної безпеки.

3.20 підготовку (оновлення) методичного забезпечення навчальних дисциплін, які викладає, та розміщення їх в MOODLE;

3.21 участь у виконанні держбюджетних тем кафедри;

3.22 публікацію (з вказівкою місяця публікації):


- 1) ____ статей у журналі, що входить до наукометричної бази «Scopus»;
- 2) ____ статей у журналі (-ах) ДонНУЕТ _____;
- 3) ____ статей в наукових виданнях України, що індексуються в інших наукометричних базах (в т.ч. в реферативній базі Scopus);

5) ____ статей, опублікованих за кордоном;

3.23 участь у колективній кафедральній монографії, що видано в Україні;

3.24 участь у колективній кафедральній монографії, що видано за кордоном;

3.25 підвищення кваліфікації відповідно до п. 2.2 цього контракту.

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 19 з 27	

4 ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

Університет зобов'язаний:

4.1 забезпечити Працівнику необхідні організаційні та економічні умови для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту;

4.2 визначити Працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи;

4.3 забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці;

4.4 забезпечити Працівника на його вимогу матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для здійснення організаційної діяльності;

4.5 надавати можливість підвищення кваліфікації;

4.6 гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту;

4.7 надавати можливість працювати за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці, а також займатися підприємницькою діяльністю відповідно до чинного законодавства;

4.8 надавати інформацію на запит Працівника в межах його (працівника) компетенції;

4.9 за необхідності організовувати контроль та оцінку діяльності Працівника;

4.10 звільняти Працівника після закінчення строку контракту, достроково на його вимогу, а також у разі порушень законодавства та умов контракту.

5 ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1 Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.


Підставами для розірвання контракту є:

5.1.1 закінчення строку дії;

5.1.2 угода сторін (пункт 1 статті 36 Кодексу законів про працю України);

5.1.3 ініціатива Університету щодо закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України);

5.1.4 ініціатива Працівника щодо закінчення терміну дії контракту в зв'язку з порушенням Університетом 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

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 20 з 27	

також невиконання Університетом умов, визначених у пунктах 4.1 - 4.10 цього контракту.

5.2 З ініціативи Університету дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також через невиконання працівником умов, викладених у пунктах 3.1 - 3.19 цього контракту.

5.3 За умови розірвання контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться на підставі пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.4 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін згідно з чинним законодавством.

5.5 Контракт набирає чинності з дати, передбачені у контракті, проте не раніше його підписання.

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

6 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

6.1 _____ за виконання обов'язків,
(П.І.Б працівника)

передбачених цим контрактом, Університетом виплачується:

- заробітна плата за науково-педагогічну роботу за _____ тарифним розрядом із виплатою надбавок, передбачених чинним законодавством України, зокрема, щодо вислуги років та за науковий ступінь/вчене звання;
- надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів, згідно з чинним законодавством.

6.2 Працівника може бути відкликано з відпустки у разі виробничої необхідності та у відповідності з нормами чинного законодавства.


7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

7.2 Працівник несе повну відповідальність за результати роботи кафедри.

7.3 Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8 АДРЕСИ СТОРІН ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 22 з 27	

КОНТРАКТ

м. Кривий Ріг

«__» _____ 20__ р.

Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та громадянина _____ (далі – Працівник), з другої сторони, уклали цей контракт про прийняття на посаду _____ кафедри _____ з оплатою праці за ____ тарифним розрядом на строк з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України про працю, про освіту, рішень Кабінету Міністрів України, нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Положень Університету та цього контракту.

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

1.3 На працівника повністю поширюється законодавство про працю, про вищу освіту України.

1.4 Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються Університет, в особі ректора, та Працівник.


1.5 Працівник у межах своїх обов'язків, підзвітний ректору Університету, директору навчально-наукового інституту _____, завідувачу кафедри _____.

2 ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Працівник має право:

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

2.2 на підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій, установ, приватних осіб, які здійснюють

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 23 з 27	

підвищення кваліфікації і перепідготовку, в т.ч. цільове навчання з проблемних питань освіти, навчання в аспірантурі;

2.3 користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю, в тому числі скороченим робочим днем, подовженою відпусткою;

2.4 брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту Університету;

2.5 бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та цього контракту;

2.6 працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у своєму або в інших навчальних закладах, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством та рішеннями Уряду України;

2.7 одержувати додаткову, крім встановленої Єдиною тарифною сіткою, оплату праці за роботу, виконану в Університеті.

3 ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

На період чинності цього контракту Працівник зобов'язаний забезпечити:

3.1 рівень викладання навчальних дисциплін за фахом, який відповідає вимогам Стандарту вищої освіти України, з метою забезпечення підготовки спеціалістів відповідного рівня кваліфікації;

3.2 підготовку (оновлення) методичного забезпечення навчальних дисциплін та розміщення їх в системі MOODLE:

1)

2)

3)

3.3 участь у виконанні держбюджетної теми;

3.4 участь у виконанні госпдоговірної теми;


3.5 публікацію (з вказівкою місяця публікації):

1) ___ статті (ей) у журналах, що входять до наукометричної бази Scopus;

2) ___ статей у журналах, що входять до вебметричних баз даних;

3) ___ статей у фахових наукових виданнях України, в т.ч. _____;

_____;

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 24 з 27	

4) ___ тез доповідей на наукових та науково-практичних конференціях;

5) навчального посібника _____;

6) _____;

3.6 підвищення кваліфікації відповідно до п. 2.2 цього контракту;

3.7 дотримання чинного законодавства щодо збереження майна університету, дотримання договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею, Правил внутрішнього трудового розпорядку;

3.8 своєчасне подання ректору, завідувачу кафедри, директору інституту звітів (щосеместрово та за навчальний рік) про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного їх виконання достроково, на вимогу ректора Університету.

4 ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

Університет зобов'язаний:

4.1 забезпечити Працівнику необхідні організаційні та економічні умови для нормальної високопродуктивної роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до цього контракту;

4.2 визначити Працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи;

4.3 забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці;

4.4 забезпечити Працівника на його вимогу матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для здійснення навчальної та наукової діяльності;

4.5 надавати можливість підвищення кваліфікації;

4.6 надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні навчального процесу документацією та технічними засобами навчання;


4.7 гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства та цього контракту;

4.8 надавати можливість працювати за сумісництвом, на умовах погодинної оплати праці, а також займатися підприємницькою діяльністю відповідно до чинного законодавства;

4.9 надавати інформацію на запит науково-педагогічного Працівника в межах його (працівника) компетенції;

4.10 за необхідності організовувати контроль та оцінку педагогічної та наукової діяльності науково-педагогічного Працівника;

4.11 звільняти науково-педагогічного Працівника після закінчення строку контракту, достроково на його вимогу, а також у разі порушень законодавства та умов контракту.

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 25 з 27	

5 ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1 Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами самого контракту.

Підставами для розірвання контракту є:

5.1.1 закінчення строку дії;

5.1.2 угода сторін (пункт 1 статті 36 Кодексу законів про працю України);

5.1.3 ініціатива Університету щодо закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України);

5.1.4 ініціатива Працівника щодо закінчення терміну дії контракту в зв'язку з порушенням Університетом 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 університетом умов, визначених у пунктах 4.1 - 4.11 цього контракту.

5.2 З ініціативи Університету дострокове розірвання контракту може бути тільки за умов, передбачених чинним трудовим законодавством, а також через невиконання Працівником умов, викладених у пунктах 3.1 - 3.8 цього контракту.

5.3 За умови розірвання контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться на підставі пункту 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.4 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за угодою сторін згідно з чинним законодавством.


5.5 Контракт набирає чинності з дати, передбачені у контракті, проте не раніше його підписання.

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

6 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

6.1 _____ за виконання обов'язків,
(П.І.Б працівника)

передбачених цим контрактом, Університетом виплачується:

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 26 з 27	

- заробітна плата за науково-педагогічну роботу за _____ тарифним розрядом із виплатою надбавок, передбачених чинним законодавством України, зокрема, щодо вислуги років та за науковий ступінь/вчене звання;

- надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів, згідно з чинним законодавством.

6.2 Працівника може бути відкликано з відпустки у разі виробничої необхідності та у відповідності з нормами чинного законодавства.

7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

7.2 Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8 АДРЕСИ СТОРІН ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН


Університет	Працівник
50042, м. Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13 Код ЄДРПОУ 01566057 Р/рахунок UA118201720343151002200000355 УДКСУ у м. Кривому Розі МФО 820172 Телефон: (056) 409-77-97	Домашня адреса: _____ _____ Паспорт: Серія _____ № _____, виданий _____ _____ дата видачі паспорту _____ Телефон: _____
Ректор _____ (підпис) (П.І.Б.)	_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
«___» _____ 20___ р.	«___» _____ 20___ р.

Перший проректор

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Проректор з науково-педагогічної роботи,

	Система менеджменту якості Положення про обрання за конкурсом на посади науково- педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2020
		Сторінка 27 з 27	

міжнародних зв'язків та розвитку

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Директор ННІ _____

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Головний бухгалтер

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Начальник відділу кадрів

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Керівник
навчального відділу

(підпис) _____ (П.І.Б.)

Провідний юрисконсульт

(підпис) _____ (П.І.Б.)