

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 10 від "20" 04 2023 р.

В. о. ректора ДонНУЕТ



О. Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 10 від "20" 04 2023 р.


Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад 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 - 2023

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 2 з 29	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Начальник відділу кадрів


УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Перший проректор	Гликиророб Р.П.		20.04.2023
Уповноважений представник керівництва з якості	Гликиророб Р.П.		20.04.2023
Юрисконсульт	Ташко Ж.Є.		20.04.2023
Голова первинної профспілкової організації (ППО)	Юмалуха О.М.		20.04.2023
Голова студентського самоврядування	Гуцулава Л.		20.04.2023

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2


ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	<p>Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ</p>	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 3 з 29	

Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ПРОЦЕДУРА ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ, ПОДАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ ДОКУМЕНТІВ	5
3	ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ КОНКУРСНОЮ КОМІСІЄЮ	8
4	ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ	9
5	ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ) ТА ПРИЙНЯТТЯ ОБРАНОГО ЗА КОНКУРСОМ НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА НА ПОСАДУ	10
6	ДОДАТКИ	12

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 4 з 29	

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад 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, асистентів.

1.2 Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Університету, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) від 05.10.2015 року № 1005 та інших нормативно-правових актів.

1.3 Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

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

1.4 Для організації та проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників наказом ректора створюється конкурсна комісія у складі не менше п'яти та не більше дев'яти членів, включаючи голову, заступника голови та секретаря.

1.5 До складу конкурсної комісії входить:

- перший проректор;
- проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку;
- директори навчально-наукових інститутів;
- начальник відділу кадрів;
- провідний юрисконсульт.

1.6 Обрання на посади за конкурсом в Університет передбачає такі етапи:


1.6.1 Етап оголошення конкурсу.

1.6.2 Етап подання та перевірки документів.

1.6.3 Етап обрання претендентів конкурсною комісією Університету.

1.6.4 Етап обрання претендентів на посаду завідувача кафедри вченою радою Університету.

1.6.5 Етап оформлення трудового договору (контракту) та прийняття обраної за конкурсом особи на посаду.

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 5 з 29	

1.7 Завідувачі кафедр обираються вченою радою Університету.

1.8 Професор, доцент, старший викладач, асистент обираються конкурсною комісією Університету.

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

1.10 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 пологам та у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років та/або самотніми матерями, які виховують дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;


- зайняті за сумісництвом.

1.11 Поза конкурсом заміщуються посади асистентів 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 ПРОЦЕДУРА ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ, ПОДАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ ДОКУМЕНТІВ

2.1 Рішення про проведення конкурсу на посади науково-педагогічних працівників ухвалює ректор, про що відділом кадрів видається відповідний наказ по Університету.

2.2. Наказ ректора про оголошення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників видається не пізніше ніж через 2 місяці після набуття посади науково-педагогічного працівника статусу вакантної та не раніше ніж за 3 місяця до закінчення терміну обрання за попереднім конкурсом.

 <p>Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ</p>	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
	Сторінка 6 з 29	

2.3 Начальник відділу кадрів повинен передати інформацію про проведення конкурсного відбору на вакантні посади науково-педагогічних працівників для розміщення в спеціальному розділі на офіційному веб-сайті Університету. За рішенням ректора Університету оголошення також може розміщуватись на спеціалізованих вебресурсах з метою забезпечення більш широкого доступу до цієї інформації.

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

- повна назва Університету з зазначенням місцезнаходження і номерів контактних телефонів;
- найменування посад та умови зайнятості (повна або часткова, із зазначенням розміру ставки), на які оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів (науковий ступінь, вчене звання тощо);
- строк і спосіб подання документів для участі в конкурсі, порядок їх розгляду, строк прийняття рішення;
- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі;
- адресу для подання документів.

В оголошенні може міститись додаткова інформація щодо вимог до кандидатів до обіймання вакантних посад під конкретні освітні компоненти, яка не суперечить чинному законодавству України.

Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади не менше ніж 1 місяць.


Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ ректора, про що робиться оголошення в такому самому порядку.

2.5 До участі у конкурсі допускаються:

2.5.1 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;

2.5.2 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;

2.5.3 на посаду доцента - особи, які мають науковий ступінь доктора філософії/кандидата наук чи доктора наук та/або вчене звання доцента чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри, стаж науково-педагогічної роботи не

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 7 з 29	

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;

2.5.4 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;


2.5.5 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.

2.6 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, написана власноруч (додаток 1);
- список наукових та навчально-методичних праць (додаток 3);
- звіт про роботу за попередній період (додаток 4).

2.7 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, написана власноруч (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 в встановленому законодавством порядку;
- копію трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, посвідчених в 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 (для військовозобов'язаних осіб);

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 8 з 29	

- письмову згоду на проведення перевірки поданих відомостей та зберігання, використання, оприлюднення персональних даних;

- список наукових та навчально-методичних праць, завірених в установленому порядку ученим секретарем (додаток 3);

- резюме;

- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи).

2.8 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.

2.9 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.


2.10 Для особи, яка подала заяву і не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, у зв'язку з чим не допускається до участі в ньому, відповідальний працівник відділу кадрів направляє лист-повідомлення на електронну адресу претендента не пізніше 3 робочих днів з моменту встановлення невідповідності.

3 ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДИ КОНКУРСНОЮ КОМІСІЄЮ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1 Наказом ректора визначається дата, час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

3.2 Визначення претендента на посаду з числа допущених до участі в конкурсі, який найкраще відповідає вимогам, проводиться у формі співбесіди з конкурсною комісією. За необхідності, для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента його кандидатура може бути попередньо обговорена з трудовим колективом відповідної кафедри.

Висновки кафедри про професійні та особистісні якості претендентів затверджуються таємним голосуванням та передаються на розгляд конкурсної

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 9 з 29	

комісії разом з окремими висновками учасників засідання, які викладені в письмовій формі.

3.3 За результатами співбесіди та з урахуванням висновків засідання кафедри конкурсна комісія Університету більшістю голосів з числа присутніх визначає особу, яка найкраще відповідає вимогам та яку рекомендує ректору Університету для призначення на відповідну посаду.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

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

Для підрахунку голосів перед голосуванням обирається лічильна комісія із членів конкурсної комісії кількістю не менше трьох осіб. Протокол лічильної комісії затверджує конкурсна комісія відкритим голосуванням.

3.4 Витяг з рішення конкурсної комісії окремо по кожному кандидату передається до відділу кадрів для подальшого зберігання в особовій справі.

4 ОБРАННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1 Наказом ректора визначається дата, час та місце проведення засідання конкурсної комісії для обрання претендентів на посаду завідувача кафедри.

4.2 Конкурсна комісія розглядає поданий пакет документів претендентами на посаду щодо відповідності вимогам та шляхом відкритого голосування ухвалює рішення.


Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, ухвалюється рішення, яке підтримав головуючий на засіданні.

4.3 Рішення конкурсної комісії, заяви та документи претендентів на посаду завідувача кафедри розглядаються на засіданні відповідної кафедри.

4.4 Витяг з протоколу засідання кафедри разом з заявами та документами претендентів на посаду завідувача кафедри передаються на розгляд вченої ради навчально-наукового інституту.

4.5 Вчена рада навчально-наукового інституту шляхом таємного голосування приймає рішення щодо затвердження кандидатури завідувача кафедри з числа рекомендованих осіб для розгляду вченою радою Університету.

4.6 Рішення засідання кафедри та вченої ради навчально-наукового інституту стосовно пропозиції вченій раді Університету щодо обрання кандидатури з числа претендентів, допущених до участі в конкурсі, на посаду завідувача кафедри

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 10 з 29	

надається ученому секретарю вченої ради Університету не пізніше наступного дня після прийняття рішення.

4.7 На засіданні вченої ради Університету учений секретар оголошує рішення кафедр та вченої ради навчально-наукового інституту щодо претендентів на посаду завідувача кафедри. Вчена рада таємним голосуванням обирає завідувача кафедри з числа рекомендованих осіб.

4.8 Переможцем конкурсу є той кандидат, який набрав більшість голосів від повного складу вченої ради Університету.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради.

Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на посаду завідувача кафедри.

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

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


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

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

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

5.1 Підставою для укладення з науково-педагогічним працівником трудового договору (контракту) та видання наказу ректора Університету про призначення на відповідну посаду є рішення вченої ради (для завідувача кафедри) та конкурсної комісії (для професора, доцента, старшого викладача, асистента) Університету про обрання на посаду науково-педагогічного працівника та заява обраної особи.

5.2 Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників укладається трудовий договір, (контракт) (додаток 5). Конкретні зобов'язання в трудовий договір (контракт) вносяться за погодженням з

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 11 з 29	


науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, директором навчально-наукового інституту, проректорами. Трудовий договір (контракт) набирає чинності з дати його підписання сторонами.

5.3 Трудовий договір (контракт) з професорами, доцентами, старшими викладачами, асистентами укладається на термін не менше двох і не більше п'яти років. Ректор з урахуванням пропозиції конкурсної комісії самостійно визначає строк, на який укладається трудовий договір (контракт).

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

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

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

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 12 з 29	

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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 13 з 29	

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

Прощу 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;
- копію трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, посвідчених в встановленому законодавством порядку;
- копії паспорта громадянина України (с. 1, 2, 11), ідентифікаційного номеру, які посвідчені в 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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 14 з 29	

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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 15 з 29	

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.


	<p>Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ</p>	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 16 з 29	

III. Організаційна діяльність

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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 17 з 29	

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 громадянин _____ (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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 18 з 29	

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;

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 19 з 29	

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

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 Copernicus);

5) ___ статей, опублікованих за кордоном;

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

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 20 з 29	

- 3.24 участь у колективній кафедральній монографії, що видано за кордоном;
3.25 підвищення кваліфікації відповідно до п. 2.2 цього контракту.

4 ОBOB'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 організувати контроль та оцінку діяльності Працівника;

4.10 звільнити 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).

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 21 з 29	

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 - 4.10 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 кожній 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.

	Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 23 з 29	

Провідний юрисконсульт


(підпис)

(П.І.Б.)

Уповноважений
з антикорупційної діяльності

(підпис)

(П.І.Б.)

 <p>Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ</p>	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
	Сторінка 24 з 29	

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 громадянин _____ (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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 25 з 29	

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 ОBOB'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. _____

;

 <p>Система менеджменту якості Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ</p>	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
	Сторінка 26 з 29	

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 ОBOB'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 організувати 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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 27 з 29	

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 кожній 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 проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) ДонНУЕТ	Шифр документа	П ДонНУЕТ 01.02-07-2023
		Сторінка 29 з 29	

Проректор з науково-педагогічної роботи,
міжнародних зв'язків та розвитку

(підпис)

(П.І.Б.)

Директор ННІ _____

(підпис)

(П.І.Б.)

Завідувач кафедри

(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.)

Уповноважений
з антикорупційної діяльності

(підпис)

(П.І.Б.)