

КОНТРАКТ № 18/___

м. Житомир

«___» _____ 20__ р.

Поліський національний університет (далі – Університет), в особі ректора університету Скидана Олега Васильовича, який діє на підставі Статуту (у подальшому – Роботодавець), з однієї сторони, та громадянин (ка)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(у подальшому – Працівник), з іншої сторони, що разом іменуються Сторони, уклали цей контракт про наступне:

Працівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

року народження, _____

(відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду доцента _____

(повна назва кафедри)

на строк з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 20__ року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. На Працівника поширюється дія законів та інших нормативно-правових актів, статуту Університету та інших локальних правових актів, прийнятих відповідно до чинного законодавства Університетом, якими встановлюються трудові та професійні права і обов'язки Працівника.

1.2. Працівник підпорядкований ректору університету, декану факультету, завідувачу кафедри в межах покладених на нього обов'язків.

1.3. Працівник проводить навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

2. ПРАВА ПРАЦІВНИКА

2.1. Працівник має право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету та факультету;
- обрання методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення відповідних умов праці, підвищення професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, локальними правовими актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- участь у конкурсах на державні та міжнародні гранти;
- участь в об'єднаннях громадян;

- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його – обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- оскарження у встановленому законодавством порядку наказів та розпоряджень.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

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

3.2. Працівник зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені у розділі 2 посадової інструкції доцента, а також зобов'язаний:

3.2.1. Проводити наукові дослідження за затвердженою тематикою з обов'язковим її включенням до тематичного плану НДР Університету. Щорічно подавати звіти про виконання тематичного плану НДР.

3.2.2. Забезпечити підготовку навчальних посібників, підручників: _____

3.2.3. Підготувати монографію: _____

3.2.4. Надавати електронні версії опублікованих монографій, навчальних посібників, підручників, інших навчально-методичних та наукових праць для розміщення в електронній бібліотеці.

3.2.5. Розробити в електронному вигляді навчально-методичні комплекси дисциплін, які викладаються, постійно їх оновлювати та передавати у навчально-науковий центр Університету.

3.2.6. Підготувати та постійно оновлювати матеріали для дистанційного навчання в середовищі Moodle за курсами, що викладаються.

3.2.7. Щорічно публікувати не менше 2-х статей в наукових фахових виданнях, з яких хоча б одну у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Web of Science, Scopus, EBSCO або іншими авторитетними міжнародними базами даних..

3.2.8. Керувати щорічно науковою роботою не менше 3-х студентів.

3.2.9. Щорічно брати участь не менш ніж у 3-х наукових конференціях.

3.2.10. Створити бібліометричний профіль у Google Scholar та зареєструватися в єдиному міжнародному реєстрі вчених ORCID.

3.2.11. Розміщувати повні тексти свого наукового доробку в інституційному репозитарії Університету.

3.2.12. Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

3.2.13. Виконувати навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу та інші трудові обов'язки.

3.2.14. Брати участь у профорієнтаційній роботі кафедри згідно з затвердженими заходами.

3.2.15. Виконувати умови авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору.

3.2.16. Надавати не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення навчального семестру, звіт про фактичне виконання загального обсягу робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків).

3.2.17. Надавати за 2 місяці до закінчення строку дії контракту, звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом. У разі невиконання або неналежного виконання Працівником умов контракту, звіт подавати на вимогу ректора Університету.

4. РОБОЧИЙ ЧАС

4.1. Робочий час Працівника встановлюється Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету.

4.2. Робочий час Працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКА

5.1. Працівнику за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, виплачується щомісячно заробітна плата відповідно до законодавства України на підставі наказу про призначення на посаду та фактичного виконання загального обсягу робіт.

5.2. У разі невиконання без поважних причин за підсумками навчального року Працівником відповідно до статті 56 Закону України «Про вищу освіту» загального обсягу робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків), здійснюється перерахунок оплати праці Працівника.

5.3. Працівникові надається щорічна оплачувана відпустка та матеріальна допомога відповідно до законодавства України.

6. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

Разом з переліченими виплатами Роботодавець зобов'язаний:

6.1. Створити Працівникові необхідні організаційні умови для роботи, виплачувати заробітну плату відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Визначити Працівникові робоче місце на кафедрі.

6.3. Забезпечити Працівникові умови праці відповідно до інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних правил та норм.

6.4. Надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні навчального процесу: документацією, технічними засобами навчання.

6.5. Гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства.

6.6. Організовувати контроль за фактичним виконанням Працівником загального обсягу робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків). Призначати проведення його атестації, відповідно до законодавства України.

7. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

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

7.2. Підставами для розірвання контракту є:

7.2.1. Закінчення строку дії контракту (п.2 ст.36 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України).

7.2.2. Угода сторін (п.1 ст.36 КЗпП України).

7.2.3. Дострокове розірвання контракту з ініціативи Роботодавця у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України).

7.2.4. Дострокове розірвання контракту з ініціативи Роботодавця у зв'язку з невиконанням працівником умов, викладених у Розділі 3 цього контракту. У цьому випадку звільнення проводиться за п. 8 ст.36 КЗпП України (підстави, передбачені контрактом).

7.2.5. Дострокове розірвання контракту з ініціативи Працівника (статті 38, 39 КЗпП України).

- 7.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за угодою сторін у письмовій формі.
7.4. Контракт набирає чинності з дня його підписання Сторонами.
7.5. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим контрактом.
8.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

9. АДРЕСИ СТОРІН. ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Працівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце реєстрації та телефон _____

Паспортні дані _____

9.2. Поліський національний університет

Адреса: бульвар Старий, 7, м. Житомир, 10008

Телефон: (0412) 47-13-56

РОБОТОДАВЕЦЬ

ПРАЦІВНИК

Ректор університету

Скидан О.В.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

« ____ » _____ 20 ____ р.