



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ №

7/44

м. Київ

«18» 02 2020 р.

**Про затвердження типової форми контракту з деканом
факультету/директором навчально-наукового інституту**

На виконання Закону України «Про вищу освіту»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу від 25.11.2019 р. №1/331 «Про затвердження Типової форми контракту з деканом факультету/директором навчально-наукового інституту і внесення змін до наказу №1/61 від 10.03.2016 р. «Про затвердження форм контрактів науково-педагогічних працівників» та виклавши його в новій редакції (Додається). Вважати таким, що втратив чинність Додаток 1 вищенаведеного наказу.

2. Начальнику відділу кадрів Андрейчук Л.П. забезпечити використання затвердженої типової форми контракту з деканом факультету/директором навчально-наукового інституту.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора департаменту якості освітнього процесу Жученко О. А.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
директор департаменту
якості освітнього процесу

 Олексій ЖУЧЕНКО

Перший проректор

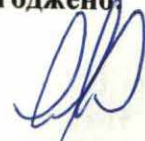
Проректор з навчальної роботи

Голова профкому

Начальник відділу кадрів

Начальник ВПР

Погоджено:




Юрій ЯКИМЕНКО

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Лідія АНДРЕЙЧУК

Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на 1 аркуші

Виконавець:
Тел. 204-91-07

Список розсилки:
Електронна копія:
1. Всі підрозділи;
2. Веб сайт.

**Типова форма контракту
з деканом факультету/директором навчально-наукового інституту**

№ _____ - Д
м. Київ

«__» _____ 20__ р.

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет) в особі ректора _____, який діє на підставі Статуту – з однієї сторони, та громадянин _____ (-ка)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

– з іншої сторони, разом іменовані – Сторони, уклали цей контракт про таке:

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові, відомості про науковий ступінь, вчене звання)

призначається на посаду

_____ (далі – декан/директор)
(назва посади, повна назва структурного підрозділу: інститут, факультет)

відповідно до рішення ректора за згодою більшості від повного складу конференції трудового колективу _____.
(повна назва структурного підрозділу: інститут, факультет)

1. Загальні положення

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між Університетом і деканом/директором.

1.2. Декан/директор зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом та нормативними актами Університету.

1.3. Університет зобов'язується виплачувати декану/директору заробітну плату й забезпечувати умови праці та відпочинку, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, Колективним договором Університету.

1.4. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття декана/директора на роботу / про продовження роботи на посаді.

2. Права та обов'язки декана/директора

2.1. Декан/директор має право:

2.1.1. на індивідуальну наукову й науково-педагогічну діяльність відповідно до умов, визначених чинним законодавством;

2.1.2. на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

2.1.3. обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

2.1.4. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності, на підвищення кваліфікації й стажування один раз на п'ять років;

2.1.5. брати участь в управлінні Університетом, зокрема обирати й бути обраним до вищого органу громадського самоврядування та Вченої ради Університету/факультету/навчально-наукового інституту;

2.1.6. на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених чинним законодавством, нормативними актами Університету, умовами Колективного договору та контрактом;

2.1.7. на відпочинок, безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

2.1.8. делегувати частину повноважень своїм заступникам;

2.1.9. користуватись іншими правами й пільгами науково-педагогічного працівника відповідно до законодавства України, Статуту Університету та Положення про факультет/навчально-науковий інститут.

2.2. **Обов'язки декана/директора**

2.2.1. Декан/директор здійснює керівництво факультетом/навчально-науковим інститутом, вирішує всі питання щодо діяльності факультету/навчально-наукового інституту за винятком тих, які належать до компетенції інших посадових осіб Університету.

2.2.2. Декан/директор організовує й контролює діяльність факультету/інституту, видає розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету/навчально-наукового інституту і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

На період чинності цього контракту декан/директор зобов'язаний¹:

2.2.3. Організовувати на факультеті/навчально-науковому інституті провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями (освітніми програмами);

2.2.4. Забезпечувати дотримання факультетом/навчально-науковим інститутом Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в сфері вищої освіти, які затверджуються постановою Кабінету Міністрів України;

2.2.5. Забезпечувати проведення акредитації освітніх програм факультету/навчально-наукового інституту за трьома рівнями підготовки здобувачів вищої освіти та виконання Критеріїв оцінювання якості освітніх програм НАЗЯВО.

2.2.6. Забезпечувати якісну підготовку бакалаврів, магістрів, а також докторів філософії й докторів наук за профілем роботи кафедр факультету/інституту, за принципом поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

2.2.7. Організувати й проводити фундаментальні та прикладні наукові дослідження, пошукові й дослідно-конструкторські роботи;

¹ До підпунктів вносяться конкретні кількісні показники щодо діяльності підрозділу на період чинності контракту.

2.2.8. Організовувати наукову діяльність факультету/навчально-наукового інституту на основі принципу єдності навчальної, методичної, наукової (науково-технічної), інноваційної діяльності й організаційної роботи;

2.2.9. Забезпечувати умови для творчої, наукової і науково-технічної діяльності учасників освітнього процесу;

2.2.10. Забезпечувати на факультеті/навчально-науковому інституті підготовку докторів наук і докторів філософії та захист дисертацій відповідно до показників і критеріїв дослідницького університету;

2.2.11. Забезпечувати щорічне виконання факультетом/навчально-науковим інститутом держбюджетних, госпдоговірних науково-дослідних робіт або ініціативних науково-дослідних робіт, що виконуються в підрозділах у межах робочого часу та реєструються в науково-дослідній частині;

2.2.12. Забезпечувати підготовку здобувачів вищої освіти для участі в II турі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт) Міністерства освіти і науки України, студентських наукових робіт та/або конкурсах Sikorsky Challenge, стартапах інноваційних розробок тощо;

2.2.13. Забезпечити публікацію працівниками факультету/навчально-наукового інституту наукових статей, зокрема у наукових виданнях, які індексуються в міжнародних наукометричних базах даних Scopus/WoS та своєчасну передачу їх електронних версій в Електронний архів наукових й освітніх матеріалів Університету (<http://ela.kpi.ua>);

2.2.14. Організовувати й супроводжувати функціонування сайтів факультетів/навчально-наукових інститутів і висвітлення оперативної інформації про діяльність факультету/навчально-наукового інституту. Контролювати функціонування й наповнення сайтів структурних підрозділів факультетів/навчально-наукових інститутів та інформаційно-діалогової платформи університету;

2.2.15. Забезпечувати видання підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за профілем факультету/навчально-наукового інституту;

2.2.16. Відповідати за дотримання фінансово-господарської дисципліни на факультеті/навчально-науковому інституті;

2.2.17. Дотримуватися норм академічної доброчесності, педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму й поваги до Конституції України;

2.2.18. Володіти державною мовою і застосовувати її під час виконання службових обов'язків;

2.2.19. Сприяти роботі господарських служб Університету (щодо питань, пов'язаних із факультетом/інститутом);

2.2.20. Взаємодіяти з Департаментом господарської роботи, Студмістечком щодо проведення ремонтних робіт у закріплених за факультетом/навчально-науковим інститутом частині матеріально-технічної бази Університету, а саме: навчальні корпуси (аудиторії, місця загального користування, інші приміщення), гуртожитки (кімнати, місця загального користування, інші приміщення), інші будівлі й споруди, комунікації, обладнання та території (далі – майновий комплекс);

2.2.21. Забезпечувати проведення заходів із благоустрою закріплених за факультетом/навчально-науковим інститутом територій;

2.2.22. Організовувати й здійснювати заходи щодо підтримки частини майнового комплексу Університету, закріпленого за факультетом/навчально-науковим інститутом, у відповідності до вимог нормативно-правових актів з виробничої санітарії;

2.2.23. Організовувати й здійснювати заходи з: охорони навколишнього середовища, дотримання вимог екологічного законодавства, правил протипожежної безпеки та охорони праці;

2.2.24. Взаємодіяти з керівництвом Студмістечка в створенні та підтриманні належних умов проживання здобувачів вищої освіти в гуртожитках, що закріплені за факультетом/навчально-науковим інститутом;

2.2.25. Забезпечувати економне використання й збереження енергоресурсів у закріпленому за факультетом/навчально-науковим інститутом майновому комплексі;

2.2.26. Забезпечувати оприлюднення інформації, матеріалів і відомостей, які стосуються професійної діяльності науково-педагогічних працівників. Забезпечити наявність у науково-педагогічних працівників персональних профілів в наукометричних системах та реєстрах унікальних ідентифікаторів вчених; своєчасну актуалізацію та достовірність інформації в профілях;;

2.2.27. Щорічно надавати інформацію для визначення власного рейтингу науково-педагогічного працівника й контролювати діяльність науково-педагогічних працівників щодо формування рейтингу в автоматизованій інформаційній системі «Визначення рейтингу науково-педагогічних працівників»;

2.2.28. Щорічно звітувати на конференції (зборах) трудового колективу факультету/навчально-наукового інституту за участі представника ректорату, голови профспілкового комітету працівників (та/або уповноважених ними осіб) про виконання ключових показників ефективності (KPI) визначених в контракті, а також виконання колективного договору. Звіт та рекомендації конференції (зборів) передаються до ЕКК Університету для прийняття рішення щодо виконання умов контракту.

2.2.29. Звітувати про виконання умов контракту на засіданні експертно-кваліфікаційної комісії Університету на вимогу Ректора або експертно-кваліфікаційної комісії Університету.

2.2.30. Нести відповідальність за результати діяльності факультету/навчально-наукового інституту, виконувати умови цього контракту, Положення про факультет (навчально-науковий інститут) і посадової інструкції;

2.2.31. Дотримуватися принципів і вимог Антикорупційної програми Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут», запобігати й протидіяти проявам корупції та вживати заходи щодо уникнення конфлікту інтересів;

2.2.32. Забезпечувати доступ до інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про звернення громадян»;

2.2.33. Створювати умови для діяльності студентського й громадського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту, сприяти створенню й функціонуванню студентських наукових гуртків;

2.2.34. Забезпечувати створення в підпорядкованих структурних підрозділах і на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю.

2.2.35. Забезпечувати виконання завдань і функцій факультету/навчально-наукового інституту, фінансової, кадрової, договірної дисципліни, досягнення фінансово-економічних показників, передбачених кошторисом і відповідними планами.



3. Робочий час, оплата праці та соціально-побутове забезпечення декана/директора

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, декану/ директору встановлюється: посадовий оклад згідно зі штатним розписом, доплата за вчене звання й науковий ступінь, надбавка за вислугу років на педагогічній роботі, надбавка за почесне звання тощо (за наявності підстав, визначених чинним законодавством).

3.2. За умови виконання зобов'язань, зазначених у розділі 2.2 цього контракту, та досягнення високих творчих і наукових показників, декану/директору, відповідно до особистого внеску, може бути додатково встановлена надбавка в межах фонду заробітної плати й наявного фінансування, що визначається окремими наказами ректора.

3.3. Декану/директору надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів відповідно до чинного законодавства.

3.4. Робочий час декана/директора становить не більше 36 годин на тиждень.

4. Права та обов'язки КПП ім. Ігоря Сікорського

4.1. КПП ім. Ігоря Сікорського зобов'язаний:

4.1.1. Виплачувати декану/директору заробітну плату відповідно до цього контракту й чинного законодавства. Розміри виплат не можуть бути меншими ніж передбачено чинним законодавством, угодами й Колективним договором КПП ім. Ігоря Сікорського та залежать від виконання деканом/директором умов контракту;

4.1.2. Створювати декану/директору належні умови праці, надавати йому робоче місце, забезпечувати необхідними засобами праці, документацією в обсязі, необхідному для виконання роботи згідно з функціональними обов'язками, а також забезпечувати належні умови техніки безпеки, виробничої санітарії й гігієни праці;

4.1.3. Надавати декану/директору можливість підвищення кваліфікації;

4.1.4. Гарантувати дотримання прав і законних інтересів декана/директора відповідно до чинного законодавства, Статуту й Колективного договору КПП ім. Ігоря Сікорського та умов цього контракту;

4.1.5. Контролювати діяльність декана/директора за всіма напрямками діяльності факультету/навчально-наукового інституту.

4.2. КПП ім. Ігоря Сікорського має право:

4.2.1. Вимагати від декана/директора виконання умов цього контракту й посадової інструкції;

4.2.2. Звільняти й переводити декана/директора на іншу роботу, з підстав і в порядку, визначених чинним трудовим законодавством та умовами цього контракту.

5. Строк дії, зміни та розірвання контракту

5.1. Строк дії контракту з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

5.2. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі, шляхом підписання додаткової угоди до контракту, яка є його невід'ємною частиною.

5.3. Декан/директор може бути звільнений з посади ректором за поданням Вченої ради Університету з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Дане питання виноситься на розгляд Вченої ради Університету за поданням експертно-кваліфікаційної комісії університету за результатами звіту декана/директора.

5.4. Декан/директор може бути звільнений з посади ректором за поданням органу громадського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту. Пропозиція про звільнення декана/директора вноситься до органу громадського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради факультету/навчально-наукового інституту. Пропозиція про звільнення декана/директора приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу органу громадського самоврядування факультету/навчально-наукового інституту.

6. Відповідальність сторін, вирішення спорів

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту;

6.2. Декан/директор несе відповідальність (цивільну/ кримінальну/ адміністративну) за завдання майнової (матеріальної) шкоди Університету й немайнової (моральної) шкоди авторитету й діловій репутації Університету, а також – з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.3. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

7. Прикінцеві положення

7.1. Сторони вживають заходів щодо додержання конфіденційності умов контракту.

7.2. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

8. Адреси та інші реквізити сторін

8.1. Відомості про декана/директора: (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце народження) _____

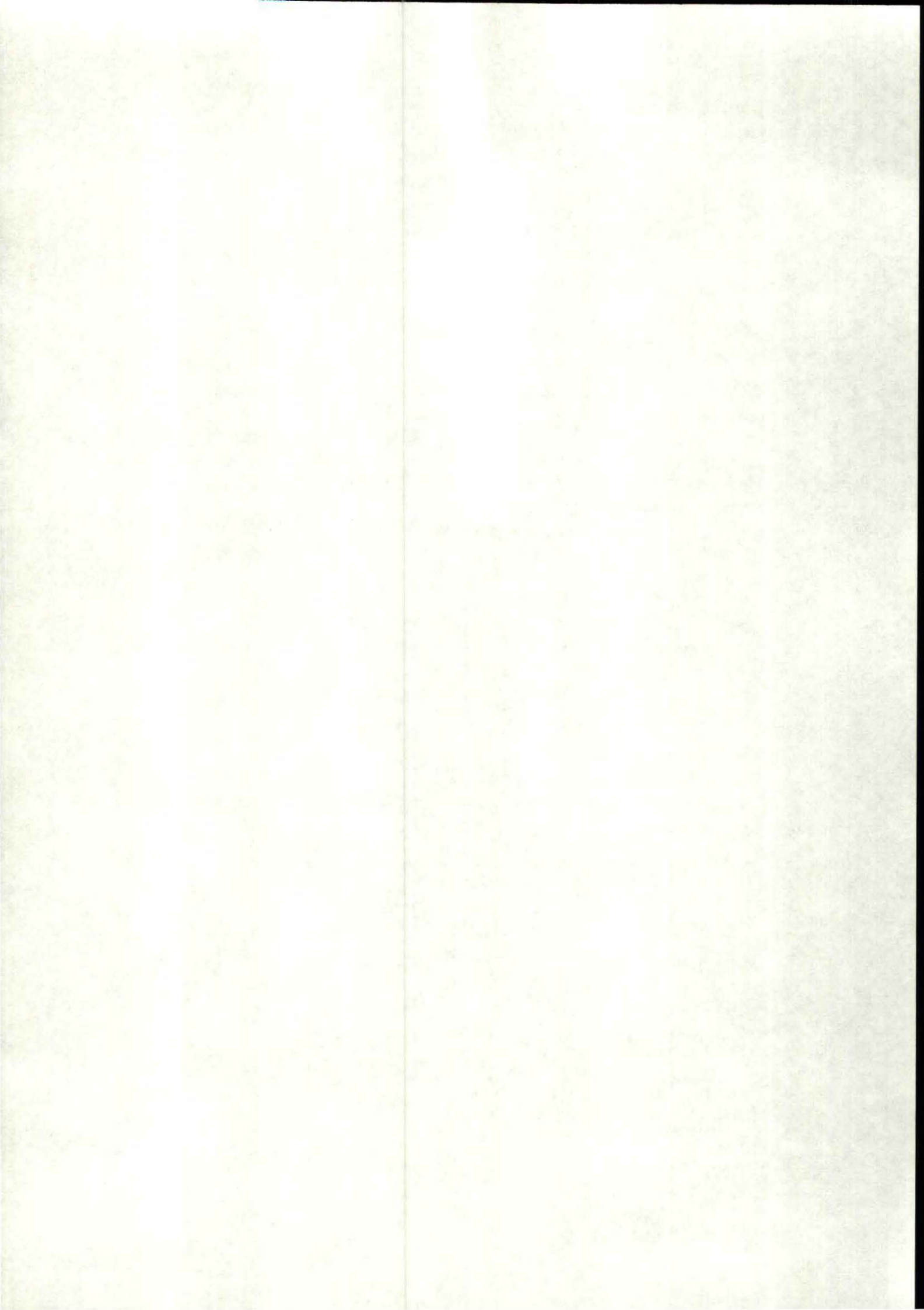
Місце проживання/адреса реєстрації: _____

Паспорт: серія _____ № _____, виданий _____
« _____ » _____ р.

РНОКПП _____

8.2. Відомості про Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»:

Місцезнаходження: 03057, м. Київ, проспект Перемоги, 37. ГУДКСУ м. Києва, код банку 820019, код ЄДРПОУ 02070921, р/р _____



КПІ ім. Ігоря Сікорського**Ректор** _____

(прізвище, ім'я, по батькові - ініціали)

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__ р.

Декан/директор_____
(прізвище, ім'я, по батькові - ініціали)_____
(підпис)

«__» _____ 20__ р.

