### КОНТРАКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**м. Вінниця \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року**

**ПРЕАМБУЛА**

**Донецький національний університет імені Василя Стуса**, в особі ректора ХАДЖИНОВА Іллі Васильовича, який діє на підставі Статуту, іменований надалі – **Університет**, з одного боку, та громадянин(ка) України,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменований надалі – **Завідувач**, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Цей контракт розроблено та укладено відповідно до норм трудового законодавства України з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту» та локальних нормативних актів Донецького національного університету імені Василя Стуса.
  2. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між Університетом та Завідувачем.
  3. Завідувач здійснює безпосереднє керівництво \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – кафедра) і діє відповідно до Положення про кафедру, що затверджується Вченою радою Університету.
  4. Терміном «сторони» в цьому контракті позначаються Університет і Завідувач.

### ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

* 1. За цим контрактом Завідувач зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, нормативно-правовими актами України та локальними нормативними актами Університету, а Університет зобов'язується виплачувати Завідувачу заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, Колективним договором і цим контрактом.
  2. Здійснюючи поточне керівництво кафедрою, Завідувач зобов’язується виконувати вимоги Статуту Університету, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики, інструкцій з охорони праці, наказів (розпоряджень, вказівок) ректора, декана факультету та інших локальних нормативних актів Університету.
  3. Завідувач зобов’язується діяти в контексті реалізації Стратегії розвитку Донецького національного університету імені Василя Стуса 2017-2025 рр., Програми розвитку факультету.
  4. Посадові обов’язки Завідувача зазначені в Положенні про кафедру Донецького національного університету імені Василя Стуса, Типовій посадовій інструкції завідувача кафедри Донецького національного університету імені Василя Стуса, інструкції з охорони праці.
  5. За цим Контрактом Завідувач зобов’язується:
     1. Виконувати навчальне навантаження відповідно до Картки обліку навчального навантаження науково-педагогічного працівника.
     2. Реалізовувати Перспективний план розвитку кафедри і виконувати Ключові показники діяльності Завідувача, що є невід’ємними частинами цього контракту.
     3. Забезпечувати організацію освітнього процесу, реалізацію заходів забезпечення якості вищої освіти на рівні кафедри, впровадження та моніторинг освітніх програм, виконання навчальних/робочих планів підготовки фахівців, робочих програм навчальних дисциплін кафедри, інформаційний супровід діяльності кафедри.
     4. Здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.
     5. Здійснювати розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, виконувати ліцензійні умови та дотримуватися рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.
     6. Здійснювати підбір персоналу на вакантні посади кафедри з урахуванням кваліфікаційних вимог працівників, їх спроможності забезпечити досягнення цілей освітніх програм та якісного викладання дисциплін, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та відповідно до локальних нормативних актів Університету.
     7. Здійснювати організацію та проведення семінарів, конференцій та інших заходів, що сприятимуть зміцненню іміджу та наукової репутації факультету та кафедри.
     8. Мотивувати та ініціювати стимулювання працівників кафедри відповідно до їх професійних і ділових якостей, складності умов праці, результатів господарської діяльності Університету, факультету та кафедри.
     9. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність учасників освітнього процесу, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму та поваги до Конституції України.
     10. Виконувати інші види робіт науково-педагогічного працівника (наукова та проєктна, методична, організаційна та виховна) відповідно до затвердженого індивідуального плану науково-педагогічного працівника.
     11. Забезпечити дотримання ліцензійних умов науково-педагогічними працівниками кафедри.
     12. Забезпечувати залучення коштів на проведення наукових досліджень та інноваційну діяльність кафедри.
     13. Забезпечувати належне ведення документації кафедри.
     14. Здійснювати заходи із запобігання корупції
     15. Щорічно звітувати про свою роботу перед колективом кафедри на її засіданні із запрошенням декана факультету в контексті реалізації Перспективного плану розвитку кафедри і виконання Ключових показників діяльності Завідувача та подавати відповідний звіт ректору.
  6. Завідувач має право:
     1. Видавати, у межах своїх повноважень, розпорядження щодо діяльності кафедри, що є обов’язковими для виконання всіма працівниками кафедри.
     2. Звертатися до декана із поданням про прийняття на роботу та звільнення працівників кафедри, визначення їх функціональних обов’язків, застосування до них заходів заохочень та стягнень.
     3. Вимагати від працівників кафедри дотримання ними ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та локальних нормативних актів Університету.
     4. Вирішувати інші питання, що згідно з законодавством України та локальними нормативними актами Університету належать до повноважень Завідувача.
  7. Університет зобов'язується організувати роботу Завідувача, забезпечити створення належних безпечних і нешкідливих умов праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці.
  8. Університет має право:
     1. Здійснювати контроль за виконанням Завідувачем умов цього контракту, Перспективного плану розвитку кафедри та Ключових показників діяльності Завідувача.
     2. Вимагати від Завідувача подання звітів про його діяльність та діяльність кафедри.
     3. Притягати Завідувача до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами України та локальними нормативними актами Університету.
     4. Здійснювати заохочення Завідувача в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами України та локальними нормативними актами Університету.

### РОБОЧИЙ ЧАС

* 1. Університет є основним місцем роботи Завідувача.
  2. Посада Завідувача не може обійматися за сумісництвом.
  3. Завідувач працює повний робочий день відповідно до умов Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

### ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

* 1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Завідувачу встановлюється:
* посадовий оклад (тарифна ставка) у розмірі, який визначається відповідно до чинного законодавства, інші доплати та надбавки відповідно до чинного законодавства.
  1. Інші надбавки та доплати виплачуються у порядку та розмірах, що встановлюються чинним законодавством та Колективним договором.
  2. Завідувачу надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі, що встановлений Колективним договором.

### ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

* 1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.
  2. У разі не виконання або неналежного виконання Завідувачем обов’язків, передбачених цим контрактом, Університет може припинити із ним трудові відносини достроково у порядку, що визначений законодавством та цим контрактом.
  3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

### ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

* 1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за згодою сторін, складеною у письмовій формі.
  2. Цей контракт припиняється:
     1. після закінчення строку дії контракту;
     2. за згодою сторін;
     3. з ініціативи Університету до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством та цим контрактом;
     4. з ініціативи Завідувача до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством та цим контрактом;
     5. у випадку ліквідації кафедри;
     6. у разі реорганізації кафедри з урахуванням положень Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса;
     7. з інших підстав, передбачених законодавством.
  3. Ключові показники діяльності завідувача можуть бути переглянуті Університетом у разі внесення змін до наказу про їх затвердження.
  4. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених цим контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

### СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

* 1. Цей контракт набуває чинності з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року та діє до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року.
  2. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

### РЕКВІЗИТИ ТА АДРЕСИ СТОРІН

* 1. Відомості про Університет:

**Донецький національний університет імені Василя Стуса**

**ЄДРПОУ: 02070803**

Юридична (фактична адреса): 21021 м. Вінниця вул.600-річчя, 21.

Телефон: **+ 38 (0432) 50 89 30**

Електронна адреса: [rector@donnu.edu.ua](mailto:rector@donnu.edu.ua)

* 1. Відомості про Завідувача:

1. **ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ілля ХАДЖИНОВ** | **Завідувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ім’я, ПРІЗВИЩЕ** |