

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна


В.С. Бакіров

Рішення

**Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
з питання «Затвердження типових контрактів завідувача кафедри і декана факультету»
від 24 червня 2016 р., протокол № 8**

Заслухавши та обговоривши інформацію першого проректора Холіна Ю.В., Вчена рада
ухвалює:

1. Затвердити типовий контракт завідувача кафедри (Додаток 1).
2. Затвердити типовий контракт декана факультету (Додаток 2).
3. Внести до діючих контрактів завідувачів кафедри зміни та доповнення, врахувавши виклад розділів 2, 3, 6 у типовому контракті завідувача кафедри.

Відповідальні: начальник відділу кадрів, декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, директор Центру міжнародної освіти.

Термін виконання: до 30.09.2016 р.

4. Підготувати наказ про введення в дію рішення вченої ради.

Відповідальний: перший проректор Холін Ю.В.

Термін виконання: до 05.07.2016 р.



ТИПОВИЙ КОНТРАКТ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

м. Харків

“ ” 20__ р.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна в особі ректора _____, діючого на підставі Статуту університету, та _____

(прізвище, ім'я по батькові)

уклали цей контракт про таке:

_____ року народження _____

(науковий ступінь, вчене звання)

завідувача кафедри _____

терміном на 5 років з “ ” 20__ р. по “ ” 20__ р.

1. Загальні положення

1.1. _____ здійснює керівництво кафедрою у межах повноважень, наданих йому чинним законодавством, Статутом університету та цим контрактом.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між _____ та університетом.

1.3. _____ підпорядкований безпосередньо декану факультету (директору навчально-наукового інституту, центру).

2. Права завідувача кафедри

_____ має право:

- 2.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності кафедри.
- 2.2. Визначати функціональні обов'язки працівників кафедри, видавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками кафедри.
- 2.3. Подавати керівництву факультету (навчально-наукового інституту, центру) пропозиції щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучати за необхідності сумісників 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.
- 2.4. Формувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, наукової та методичної роботи за профілем кафедри.
- 2.5. Користуватись іншими правами та пільгами науково-педагогічного працівника відповідно до законодавства України та колективного договору університету.

3. Обов'язки завідувача кафедри

На період дії контракту _____ зобов'язаний:

- 3.1. Нести персональну відповідальність за результати роботи кафедри.
- 3.2. Забезпечувати організацію освітнього процесу, наукових досліджень, методичної роботи, інноваційної діяльності.
- 3.3. Керувати роботою з розробки плану роботи кафедри на навчальний рік, забезпечувати його виконання.
- 3.4. Проводити засідання кафедри з питань її діяльності.
- 3.5. Визначати функціональні обов'язки працівників кафедри, затверджувати графік робочого часу працівників кафедри та доведення його до відома працівників кафедри під їх підписи.
- 3.6. Планувати підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників кафедри, розробляти кадровий паспорт кафедри та забезпечувати його виконання.
- 3.7. Забезпечувати залучення коштів державного бюджету та коштів іноземних і вітчизняних замовників на проведення наукових досліджень та інноваційну діяльність відповідно до щорічних завдань, які визначаються Науково-дослідною частиною університету, вченою радою факультету (навчально-наукового інституту, центру).
- 3.8. Забезпечувати підготовку робочих програм навчальних дисциплін.
- 3.9. Забезпечувати виконання навчальних планів, робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.
- 3.10. Контролювати виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства, Статуту та інших документів університету, додержання працівниками кафедри трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку університету.
- 3.11. Забезпечувати впровадження в освітній процес прогресивних методів навчання, електронних освітніх технологій.
- 3.12. Забезпечувати ведення документації кафедри та функціонування веб-сайту кафедри у відповідності до вимог, встановлених документами університету.
- 3.13. Забезпечувати надання звітів та іншої інформації щодо роботи кафедри відповідно до вимог, встановлених документами університету.
- 3.14. Забезпечувати розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень.
- 3.15. Керувати роботою зі складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, визначати завдання науково-педагогічним працівникам з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи.
- 3.16. Контролювати виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників.
- 3.17. Організовувати звітування науково-педагогічних працівників.
- 3.18. Організовувати щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників кафедри.
- 3.19. Контролювати підготовку аспірантів і докторантів кафедри.
- 3.20. Керувати розробкою програми працевлаштування випускників кафедри та забезпечувати її виконання.
- 3.21. Здійснювати заходи із запобігання корупції, дотримуватись вимог антикорупційного законодавства та забезпечувати їх виконання на кафедрі, відповідати за запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти.
- 3.22. Забезпечувати безпечні умови навчання та праці, цивільний захист працівників кафедри.
- 3.23. Планувати і контролювати підвищення кваліфікації працівників кафедри.
- 3.24. Здійснювати розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, контролювати його виконання.
- 3.25. Щорічно звітувати на засіданні кафедри її членам.

- 3.26. Щорічно до 1 жовтня письмово звітувати ректору про результати своєї роботи на посаді завідувача кафедри за навчальний рік та виконання умов контракту, розміщувати свій звіт на веб-сайті кафедри (факультету).
- 3.27. Додержуватися педагогічної етики, моралі.
- 3.28. Виконувати інші обов'язки, що покладаються на науково-педагогічних працівників чинним законодавством.
- 3.29. Виконувати інші обов'язки відповідно до профілю діяльності кафедри (визначаються конкретно для кожного завідувача кафедри).

4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення

_____ встановлюється:

- 4.1. Оклад згідно штатного розпису.
- 4.2. _____ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів.
- 4.3. На _____ поширюється система матеріального заохочення, що діє в університеті.
- 4.4. _____ підлягає державному соціальному страхуванню на термін роботи.

5. Обов'язки університету

Університет зобов'язаний:

- 5.1. Забезпечити _____ створення _____ необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи.
- 5.2. Виплачувати _____ заробітну плату згідно з цим контрактом.
- 5.3. Забезпечити _____ необхідними засобами роботи.
- 5.4. Забезпечити умови техніки безпеки, цивільного захисту, виробничої санітарії, гігієни праці.
- 5.5. Надавати можливість підвищення кваліфікації.
- 5.6. Надавати можливість працювати за сумісництвом і на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.
- 5.7. Гарантувати додержання прав і законних інтересів _____ відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

6. Зміни та розірвання контракту

- 6.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання сторонами додаткових угод. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами цього контракту, як протягом навчального року, так і після його закінчення.
- 6.2. Ректор може достроково розірвати контракт із завідувачем кафедри з підстав, визначених законодавством про працю, а також за поданням вченої ради факультету (навчально-наукового інституту, центру) за порушення завідувачем кафедри умов контракту.
- 6.3. За ініціативою _____ дострокове розірвання контракту може бути у зв'язку з порушенням університетом законодавства про працю або невиконанням ним умов контракту. Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою _____ є також хвороба або інвалідність, що перешкоджають виконанню роботи за контрактом.

- 6.4. При розірвання контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 ст.36 КЗпП України.
- 6.5. Контракт набуває чинності з часу його підписання сторонами.
- 6.6. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Відповідальність сторін

- 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.

8. Адреси сторін та інші відомості

8.1. Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна, 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4. Р/р 35229258001533 в ДКСУ МФО 820172 код 02071205
Ректор ХНУ імені В.Н. Каразіна Бакіров В.С. служб. тел.705-12-47

8.2. _____ м. Харків- вул. (пр-т, пров.) _____
_____, буд. № _____, корп. № _____ кв. № _____
дом. тел. _____, служб. тел. _____, паспорт: серія _____
№ _____ виданий _____
_____ року

Ректор
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

(_____)

(_____)

“__” _____ 20__ р.

“__” _____ 20__ р.

Погоджено:

Перший проректор _____
(підпис)

(_____)

Декан _____
(підпис)

(_____)

Начальник відділу кадрів _____
(підпис)

(_____)

Начальник юридичного відділу _____
(підпис)

(_____)

ТИПОВИЙ КОНТРАКТ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ

м. Харків

“___” _____ 20__ р.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна в особі ректора _____, діючого на підставі Статуту університету, та _____

(прізвище, ім'я по батькові)

уклали цей контракт про таке:

_____ року народження

_____ призначається на посаду
(науковий ступінь, вчене звання)

терміном на 5 років з “___” _____ 20__ р. по “___” _____ 20__ р.

1. Загальні положення

1.1. _____ здійснює керівництво факультетом у межах повноважень, наданих йому чинним законодавством, Статутом університету та цим контрактом.

1.2. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між _____ та університетом.

1.3. _____ підпорядкований безпосередньо ректору університету.

2. Права декана факультету

_____ має право:

- 2.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності факультету.
- 2.2. Видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету.
- 2.3. Подавати керівництву університету за узгодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів факультету пропозиції щодо прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників, залучення за необхідності сумісників у межах установленого фонду заробітної плати і чисельності працівників, подавати пропозиції щодо штатного розпису, морального і матеріального заохочення працівників факультету, а також щодо заходів дисциплінарного впливу.
- 2.4. Формувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, наукової та методичної роботи за профілем факультету.
- 2.5. Делегувати частину своїх повноважень заступникам, які призначаються наказом ректора за погодженням зі Студентською радою факультету та вченою радою факультету.
- 2.6. Користуватися іншими правами та пільгами науково-педагогічного працівника відповідно до законодавства України.

3. Обов'язки декана факультету

На період дії контракту _____ зобов'язаний:

- 3.1. Нести персональну відповідальність за результати роботи факультету.
- 3.2. Керувати освітньою, методичною, науковою, інноваційною, міжнародною та господарсько-виробничою діяльністю факультету.
- 3.3. Забезпечувати виконання навчальних планів та належну якість освітнього процесу.
- 3.4. Розробляти разом із кафедрами, методичною комісією та Студентською радою факультету заходи, спрямовані на підвищення якості освіти.
- 3.5. Разом із кафедрами забезпечувати розвиток матеріально-технічної бази освітнього процесу і наукових досліджень.
- 3.6. Брати участь у підборі кадрів науково-педагогічних і наукових працівників факультету, контролювати розробку та виконання кадрових паспортів кафедр факультету.
- 3.7. Контролювати виконання учасниками освітнього процесу факультету вимог законодавства, Статуту та інших документів університету, додержання працівниками факультету трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку.
- 3.8. Забезпечувати впровадження в освітній процес прогресивних методів навчання, електронних освітніх технологій.
- 3.9. Забезпечувати ведення документації факультету та функціонування веб-сайту факультету відповідно до вимог, встановлених документами університету.
- 3.10. Забезпечувати залучення коштів державного бюджету та коштів іноземних і вітчизняних замовників на проведення наукових досліджень та інноваційну діяльність відповідно до щорічних завдань, які визначаються Науково-дослідною частиною університету, вченою радою факультету.
- 3.11. Здійснювати розподіл навчального навантаження між кафедрами факультету.
- 3.12. Керувати роботою з розробки, вдосконалення і коригування освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, підготовки документації для відкриття спеціальностей і спеціалізацій.
- 3.13. Забезпечуючи врахування пропозицій органів студентського самоврядування факультету при розробці, вдосконаленні і коригуванні освітніх програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, відкритті спеціальностей і спеціалізацій.
- 3.14. Організувати вивчення практичної роботи випускників факультету і здійснювати заходи щодо їх працевлаштування.
- 3.15. Проводити робочі засідання із завідувачами кафедрами, організувати і контролювати роботу деканату.
- 3.16. Здійснювати контроль виконання учасниками освітнього процесу вимог законодавства та інших нормативних актів.
- 3.17. Забезпечувати створення умов для підвищення кваліфікації та професійної майстерності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників факультету.
- 3.18. Координувати роботу структурних підрозділів з міжнародного співробітництва та участі у міжнародних освітніх і наукових проектах.
- 3.19. Забезпечувати розвиток академічної мобільності учасників освітнього процесу.
- 3.20. Сприяти розвитку нових форм освітньої та науково-виробничої діяльності за фахом і спеціалізацією факультету.
- 3.21. Забезпечувати розробку та розміщення на веб-сайті факультету інформаційних пакетів зі спеціальностей, за якими на факультеті проводиться підготовка фахівців з вищою освітою.

- 3.22. Представляти керівництву університету проекти наказів про переведення, поновлення та відрахування здобувачів вищої освіти, надання їм академічних відпусток та пільг, повторного курсу навчання, застосування заохочень та стягнень, призначення стипендій, допуск здобувачів вищої освіти до семестрових екзаменів та атестації, інших питань організації освітнього процесу на факультеті.
- 3.23. Контролювати виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних навчальних планів.
- 3.24. Забезпечувати щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти та оприлюднення його результатів.
- 3.25. Контролювати складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників факультету.
- 3.26. Забезпечувати звітування та щорічне оцінювання науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників і оприлюднення результатів оцінювання на веб-сайті факультету.
- 3.27. Забезпечувати проведення практик.
- 3.28. Забезпечувати надання інформації та її правильність при щорічному визначенні рейтингів кафедр.
- 3.29. Контролювати ведення на факультеті та його структурних підрозділах документації.
- 3.30. Забезпечувати надання звітів та іншої інформації щодо роботи факультету відповідно до вимог, встановлених документами університету.
- 3.31. Забезпечувати відкритість прийняття рішень і провадження діяльності у сфері вищої освіти.
- 3.32. Керувати роботою зі змістовного наповнення та розвитку веб-сайту факультету.
- 3.33. Узгоджувати з керівництвом університету використання спеціального фонду факультету.
- 3.34. Подавати пропозиції ректору щодо складу предметної екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії університету.
- 3.35. Подавати пропозиції керівництву університету щодо складу приймальної комісії для конкурсного прийому до аспірантури.
- 3.36. Контролювати підготовку аспірантів і докторантів факультету.
- 3.37. Забезпечувати безпечні умови навчання та праці, цивільний захист працівників факультету.
- 3.38. Забезпечувати на факультеті сприятливі умови для діяльності органів студентського самоврядування, профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів, профспілкової організації працівників, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та громадських організацій, що діють в університеті.
- 3.39. Створювати належні умови та матеріально-технічне забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад.
- 3.40. Забезпечувати здійснення заходів із запобігання корупції, дотримуватись вимог антикорупційного законодавства, забезпечувати його виконання на факультеті, забезпечувати запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти факультету.
- 3.41. Разом з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів дбати про поліпшення умов мешкання та побуту в гуртожитках.
- 3.42. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством і Статутом університету.
- 3.43. Щорічно звітувати зборам (конференції) трудового колективу факультету.
- 3.44. Щорічно до 15 жовтня письмово звітувати ректору про результати своєї роботи на посаді декана за навчальний рік, виконання умов контракту та оприлюднювати звіт на веб-сайті факультету.
- 3.45. Додержуватися педагогічної етики, моралі.

- 3.46. Виконувати інші обов'язки, що покладаються на науково-педагогічних працівників чинним законодавством.
- 3.47. Виконувати інші обов'язки відповідно до профілю діяльності факультету (визначаються конкретно для кожного декана).

4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення

_____ встановлюється:

- 4.1. Оклад згідно штатного розпису.
- 4.2. _____ надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів.
- 4.3. На _____ поширюється система матеріального заохочення, що діє в університеті.
- 4.4. _____ підлягає державному соціальному страхуванню на термін роботи.

5. Обов'язки університету

Університет зобов'язаний:

- 5.1. Забезпечити _____ створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи.
- 5.2. Виплачувати _____ заробітну плату згідно з цим контрактом.
- 5.3. Забезпечити _____ необхідними засобами роботи.
- 5.4. Забезпечити умови техніки безпеки, цивільного захисту, виробничої санітарії, гігієни праці.
- 5.5. Надавати можливість підвищення кваліфікації.
- 5.6. Надавати можливість працювати за сумісництвом і на умовах погодинної оплати відповідно до чинного законодавства.
- 5.7. Гарантувати додержання прав і законних інтересів _____ відповідно до діючого законодавства та цього контракту.

6. Зміни та розірвання контракту

- 6.1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання сторонами додаткових угод. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами цього контракту, як протягом навчального року, так і після його закінчення.
- 6.2. Ректор може достроково розірвати контракт з деканом за поданням вченої ради університету або зборів (конференції) трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту університету, умов контракту.
- 6.3. За ініціативою _____ дострокове розірвання контракту може бути у зв'язку з порушенням університетом законодавства про працю або невиконанням ним умов контракту. Підставою для дострокового припинення контракту за ініціативою _____ є також хвороба або інвалідність, що перешкоджають виконанню роботи за контрактом.
- 6.4. При розірвання контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 ст.36 КЗпП України.
- 6.5. Контракт набуває чинності з часу його підписання сторонами.

6.6. Цей контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Відповідальність сторін

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.

8. Адреси сторін та інші відомості

8.1. Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна, 61022, м. Харків, майдан Свободи, 4. Р/р 35229258001533 в ДКСУ МФО 820172 код 02071205
Ректор ХНУ імені В.Н. Каразіна Бакіров В.С. служб. тел.705-12-47

8.2. _____ м. Харків- вул. (пр-т, пров.) _____
_____, буд. № _____, корп. № _____ кв. № _____
дом. тел. _____, служб. тел. _____, паспорт: серія _____
№ _____ виданий _____
_____ " " _____ року

Ректор
Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

(_____)

" " _____ 20__ р.

(_____)

" " _____ 20__ р.