

## КОНТРАКТ ДЕКАНА \_\_\_\_\_

(повна назва структурного підрозділу)

## НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

м. Запоріжжя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Національний університет «Запорізька політехніка» (далі – Університет, Сторона 1), в особі ректора **Віктора ГРЕШТИ**, який діє на підставі Статуту НУ «Запорізька політехніка», з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, дата і рік народження)

\_\_\_\_\_  
(відомості про науковий ступінь, вчене звання)

(далі – Декан, Сторона 2) з другої сторони, а разом далі – Сторони, уклали цей контракт про таке:

Сторона 2 призначається на посаду декана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(повна назва структурного підрозділу)

Національного університету «Запорізька політехніка» на строк

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Декан виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту, Колективного договору Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників НУ «Запорізька політехніка» та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

1.2. На Декана, який уклав цей контракт, повністю поширюється законодавство про працю, вищу освіту, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут Університету, Колективний договір, Правила внутрішнього трудового розпорядку.

1.3. Цей контракт є особливою формою трудового договору. На підставі контракту виникають трудові правовідносини між Деканом та Університетом в особі ректора. Звільнення ректора Університету з посади не є підставою для розірвання контракту з Деканом.

1.4. Декан підзвітний ректору Університету у межах покладених на нього обов'язків, а також передбачених законодавством та Статутом Університету.

## 2. ПРАВА ДЕКАНА

На період чинності цього контракту Декан має право:

- 2.1. Видавати розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам та іміджу Університету.
- 2.2. Вносити пропозиції ректору, Вченій раді Університету, науково-методичній раді Університету щодо вдосконалення освітніх програм і навчальних планів, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.
- 2.3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі здобувачами вищої освіти факультету.
- 2.4. Затверджувати в окремих випадках, для здобувачів вищої освіти, за наявності об'єктивних обставин, індивідуальні строки складання екзаменів і заліків.
- 2.5. Надавати дозвіл студентам за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.
- 2.6. Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки семестрових контролів.
- 2.7. Організовувати наради з питань роботи факультету та його структурних підрозділів.
- 2.8. Подавати пропозиції ректору щодо складу предметної екзаменаційної комісії, її голови та технічного персоналу приймальної комісії Університету.
- 2.9. Подавати пропозиції керівництву університету щодо складу приймальної комісії для конкурсного прийому до аспірантури.
- 2.10. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного та/або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.
- 2.11. Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту).
- 2.12. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету.
- 2.13. Клопотати перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій,

лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

2.14. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах та у вітчизняних підприємствах і організаціях у межах наданих компетенцій.

2.15. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, умовами цього контракту та Колективним договором.

2.16. На академічну свободу для провадження професійної діяльності.

2.17. На індивідуальну науково-педагогічну діяльність.

2.18. На підвищення кваліфікації, на перепідготовку за різними формами навчання в організаціях, установах, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, в т.ч. цільове навчання з проблемних питань освіти, навчання в докторантурі.

2.19. Здійснювати підтримку волонтерської діяльності співробітників та здобувачів освіти факультету.

2.20. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю.

2.21. Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів НУ «Запорізька політехніка».

2.22. Бути захищеним від посягань на правові, соціальні та професійні права, гарантовані відповідно до чинного законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту НУ «Запорізька політехніка» та цього контракту.

2.23. Отримувати додаткову оплату праці за іншу роботу, не передбачену цим контрактом, яку виконує в НУ «Запорізька політехніка».

2.24. На захист професійної честі та гідності.

2.25. На захист права інтелектуальної власності.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ ДЕКАНА**

На період чинності цього контракту Декан зобов'язаний:

3.1. Виконувати обов'язки та види робіт відповідно до чинного законодавства, Статуту НУ «Запорізька політехніка», індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника, Положення про факультет НУ «Запорізька політехніка», посадової інструкції та інших локальних нормативних документів університету.

3.2. Виконувати накази та розпорядження ректора Університету, проректорів.

3.3. Впродовж двох місяців з моменту підписання контракту Декан здійснює розробку та погоджує з ректором університету стратегічний план розвитку факультету, який складається зі стратегічних цілей факультету, враховуючи

внутрішні та зовнішні фактори (забезпечення якості навчання, збільшення наукових досягнень, публікаційної активності, розширення міжнародного співробітництва тощо) та довгострокових планів розвитку факультету, які включають конкретні кроки та заходи для досягнення поставлених цілей (оновлення освітніх програм, залучення фінансування наукових досліджень, розвиток нових академічних напрямків, оновлення матеріально-технічного забезпечення тощо).

3.4. Проводити постійний моніторинг та оцінку реалізації стратегії розвитку факультету, що включає аналіз прогресу досягнення стратегічних цілей, оцінку ефективності заходів та коригування стратегії за необхідності.

3.5. Організовувати співпрацю зі здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами, щоб врахувати їх потреби та очікування у розвитку факультету. Враховувати зворотний зв'язок, проводити консультації та забезпечувати відкриту комунікацію з усіма стейкхолдерами.

3.6. Забезпечувати якість освітньої діяльності за освітніми програмами на відповідному рівні вищої освіти з отриманням результатів навчання здобувачами відповідного ступеня вищої освіти.

3.7. Забезпечувати організацію роботи факультету та організацію освітнього процесу, моніторинг виконання навчальних планів і програм освітніх компонентів, здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю науково-педагогічних працівників, а також нести відповідальність за виконання покладених завдань.

3.8. Затверджувати плани роботи кафедр, що входять до складу факультету, та індивідуальні плани роботи завідувачів кафедр, контролювати своєчасність та якість їхнього виконання.

3.9. Забезпечувати належне складання й подання щорічної звітної документації факультету.

3.10. Брати участь у розробці та вдосконаленні освітніх програм, за якими здійснюється освітня діяльність на факультеті.

3.11. Приймати участь як у внутрішніх, так і в зовнішніх процедурах оцінювання забезпечення якості освіти, таких як акредитація освітньої програми, інституційна акредитація університету тощо. Представляти свою діяльність і робити свій внесок у забезпечення якості освіти в НУ «Запорізька політехніка».

3.12. Знати особливості застосування критеріїв оцінювання якості освітніх програм та гарантувати їхнє належне виконання. Контролювати наявність належно оформленої документації, включаючи описи освітніх програм, навчальні плани, результати навчання, відомості про самооцінювання освітніх програм та інші вимоги, які визначаються організаціями, що здійснюють акредитаційні експертизи освітніх програм у закладах вищої освіти.

3.13. Вчасно здійснювати заходи щодо підготовки факультету до зовнішнього оцінювання якості освітньої діяльності, яке може включати підготовку необхідних документів, перевірку відповідності освітніх програм стандартам

вищої освіти з відповідної спеціальності та здійснення внутрішньої оцінки якості освіти. Розробляти внутрішні процедури, інструменти та механізми, що дозволяють систематично оцінювати та забезпечувати якість освітнього процесу на кафедрах факультету.

3.14. Вживати заходи для впровадження рекомендацій, отриманих від організацій, що здійснюють акредитаційні експертизи освітніх програм у закладах вищої освіти. Координувати зусилля співробітників факультету для вирішення виявлених недоліків та покращення якості освітнього процесу.

3.15. Активно працювати над залученням зовнішніх ресурсів для підтримки розвитку факультету (гранти наукових досліджень, спонсорські програми, партнерства з промисловістю або громадськими організаціями тощо).

3.16. Під час провадження освітньої та наукової діяльності керуватися принципами студентоцентрованого підходу. Поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.

3.17. Здійснювати в установленому порядку визнання результатів навчання при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти, поновленні, участі в програмах академічної мобільності, а також вступу в Університет на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра на основі кредитів ЄКТС, здобутих раніше.

3.18. Погоджувати та затверджувати робочі програми освітніх компонентів.

3.19. Затверджувати розклад екзаменаційних сесій, за необхідності та за поданням завідувача кафедри – вносити зміни до розкладу, здійснювати заміну екзаменатора.

3.20. Складати індивідуальний графік сесії за погодженням з відповідними викладачами для здобувача освіти з поважних причин.

3.21. У випадках конфліктної ситуації, що пов'язана з оцінюванням результатів навчання, за мотивованою заявою (апеляцією) здобувача вищої освіти чи викладача створити комісію для атестації, до якої входять завідувач кафедри, викладачі відповідної кафедри, декан або його заступник.

3.22. Засвідчувати списки здобувачів вищої освіти (за навчальними групами), допущених до підсумкової атестації.

3.23. Засвідчувати зведену відомість про виконання здобувачами освіти індивідуального навчального плану й отримані ними підсумкові оцінки з усіх освітніх компонентів, передбачених їхніми індивідуальними навчальними планами, середні бали та рейтинг серед випускників відповідних спеціальностей, рівня освіти та року навчання.

3.24. Встановлювати індивідуальний графік проходження контрольних заходів за заявою здобувача і за погодженням з викладачами відповідних освітніх компонентів з метою забезпечення академічної мобільності здобувачів, а також

у разі неможливості виконання здобувачем встановленого графіку контрольних заходів у зв'язку із станом здоров'я, сімейними обставинами, стажуванням на підприємствах, в установах, організаціях за профілем навчання тощо.

3.25. Робити подання на відрахування здобувача у випадках, передбачених Положенням про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка».

3.26. Керувати роботою зі змістовного наповнення та розвитку сторінки факультету офіційного веб-сайту Університету.

3.27. Проводити заходи з організації виховної роботи, правил проживання в гуртожитках, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, зі зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

3.28. Контролювати студентську наукову роботу на факультеті із формалізованим створенням відповідних гуртків, центрів, факультативів, лабораторій тощо.

3.29. Здійснювати систематичне вивчення, узагальнення і розповсюдження кращого науково-педагогічного досвіду, надавати консультаційну допомогу науково-педагогічним працівникам факультету у вдосконаленні їхньої педагогічної майстерності.

3.30. Активно професійно розвиватися, постійно підвищувати педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію; не менше ніж один раз на п'ять років підвищувати кваліфікацію або проходити стажування на підприємствах, у наукових й освітньо-наукових установах відповідно до чинного законодавства.

3.31. Стимулювати та підтримувати професійний розвиток співробітників факультету за рахунок організації тренінгів, семінарів, конференцій та інших форм навчання і розвитку, що сприяють професійному зростанню працівників факультету. Здійснювати контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників факультету.

3.32. Здійснювати контроль щодо оновлення науково-педагогічними працівниками факультету змістовного, дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсу навчальних дисциплін у системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка».

3.33. Створити та супроводжувати персональні профілі в наукометричних базах із зазначенням місця роботи в НУ «Запорізька політехніка».

3.34. Здійснювати контроль стосовно актуальності та достовірності інформації науково-педагогічних працівників факультету, наведеної в наукометричних базах даних: ORCID; ResearcherID; Scopus Author ID, Google Scholar тощо.

3.35. Мати досягнення у професійній діяльності, що відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та підтримувати їх впродовж дії терміну контракту.

3.36. Здійснювати контроль за достовірністю та повнотою інформації, що введена науково-педагогічними працівниками факультету до електронної системи звітування Університету (рейтинг науково-педагогічних працівників).

- 3.37. Здійснювати професійну діяльність державною мовою на високому науково-теоретичному та методичному рівні із застосуванням технічних засобів навчання та інформаційних технологій; використанням інноваційних методів навчання, засобів візуалізації, а також використовуючи зв'язок теорії з практикою.
- 3.38. Здійснювати контроль за викладанням навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками факультету державною мовою.
- 3.39. Брати участь в організаційній, організаційно-методичній та виховній роботі в Університеті, вносити пропозиції щодо поліпшення якості відповідних напрямів діяльності.
- 3.40. Брати особисту участь у профорієнтаційній роботі Університету та залучати до цієї роботи науково-педагогічних, педагогічних працівників факультету.
- 3.41. Виконувати особисто та контролювати виконання вимог правил охорони праці, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки від співробітників факультету.
- 3.42. Здійснювати на основі типових посадових інструкцій періодичний перегляд посадових інструкцій співробітників факультету в частині їхніх завдань та обов'язків, які на них покладені при реалізації стратегічних цілей та завдань розвитку факультету. Здійснювати розроблення та періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з техніки безпеки, погоджувати їх із відділом з охорони праці Університету і подавати на затвердження ректору.
- 3.43. Очолювати роботу з недопущення будь-яких проявів корупції з боку працівників факультету. Нести персональну відповідальність за обов'язкове дотримання та виконання як особисто, так і підлеглими вимог Антикорупційної програми Університету та вимог Закону України «Про запобігання корупції», своєчасне виявляти неправомірні дії працівників факультету – відповідно до чинного законодавства та умов контракту.
- 3.44. Дотримуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.45. Дотримуватися чинного законодавства щодо збереження і набуття майна, збільшення надходжень до Університету, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту конфіденційних відомостей, відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.
- 3.46. Вживати всіх необхідних заходів для підтримання позитивного іміджу та авторитету НУ «Запорізька політехніка», підвищення академічної та професійної репутації. Утримувати високі стандарти професійної поведінки й запобігати будь-яким діям, які можуть пошкодити імідж факультету чи Університету.
- 3.47. Гарантувати справедливе й рівноправне ставлення до всіх членів факультету, уникати будь-якої форми дискримінації чи нерівності. Сприяти

створенню сприятливої робочої атмосфери, де кожен має рівні можливості для розвитку та успіху.

3.48. Дотримуватись етичних норм, при керівництві діяльністю факультету. Проявляти відповідальність, справедливість та чесність у своїй роботі. Бути прикладом для інших членів факультету й спонукати їх до високих стандартів професійної етики. Підтримувати діалог та сприяти обговоренню етичних проблем, що виникають на факультеті, а також виробляти й впроваджувати етичні політики для забезпечення доброчесності та високих професійних стандартів.

3.49. Стимулювати та підтримувати розвиток співробітників факультету, зокрема заохочувати їх до постійного самовдосконалення, участі у наукових конференціях, публікацій у фахових виданнях тощо. Розвивати й підтримувати професійну культуру на факультеті.

3.50. Стежити за дотриманням принципів академічної доброчесності серед співробітників факультету та здобувачів вищої освіти. Протидіяти будь-яким проявам плагіату, шахрайства, та інших порушень етичних норм у науковій діяльності.

3.51. Забезпечувати ефективне керівництво факультету, включаючи розподіл обов'язків, планування роботи, контроль за виконанням завдань та вирішення організаційних питань. Дотримуватися встановлених процедур та принципів справедливості при прийнятті рішень.

3.52. Організовувати та сприяти проведенню наукових конференцій, семінарів, симпозіумів та інших заходів на факультеті. Організовувати наукові зустрічі, доповіді, дискусії та сприяти обміну науковими ідеями.

3.53. Сприяти активному висвітленню наукових здобутків співробітників факультету, підтримувати ініціативи щодо публікації наукових статей, монографій, доповідей та презентацій на конференціях та інших наукових творів. Стимулювати співробітників факультету до їх залучення до наукових проєктів, грантів та дослідницьких програм. Надавати підтримку в написанні проєктних пропозицій та сприяти їх успішному виконанню.

3.54. Сприяти організації та проведенню госпдоговірних, прикладних та фундаментальних науково-дослідних робіт, а також комерціалізації науково-технічних розробок факультету.

3.55. Організовувати підготовку здобувачів до участі у Всеукраїнських олімпіадах, Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт та інших освітньо-наукових конкурсах, що проводяться або визнані МОН України.

3.56. Бути наставником для молодих науковців і здобувачів вищої освіти. Надавати їм наукову підтримку, сприяти їхньому розвитку та стимулювати їхню наукову творчість, сприяти організації стажувань, наукових досліджень та співпраці з іншими університетами та науковими установами.



- 3.57. Своєчасно доводити до відома співробітників факультету накази, розпорядження, рішення та інші документи, що стосуються діяльності кафедр, факультету та Університету в цілому, контролювати їхнє виконання.
- 3.58. Сприяти розвитку міжнародного співробітництва факультету в частині залучення до міжнародних дослідницьких проєктів; професійних контактів з представниками науково-дослідних установ, промисловості та громадських організацій з інших країн; програм міжнародної академічної мобільності; міжкультурного співробітництва тощо.
- 3.59. Забезпечити виконання у зазначені терміни 13 обов'язкових цільових показників ефективності діяльності декана факультету НУ «Запорізька політехніка» та 3 додаткових вибіркового показників ефективності діяльності декана факультету НУ «Запорізька політехніка», погоджених з ректором, відповідно до Додатку 1 до цього контракту, який є його невід'ємною частиною. Ця умова не позбавляє декана права виконати покладені на нього зобов'язання в Додатку 1 і в коротші строки та більших обсягах.
- 3.60. Щорічно до 31.12 подавати ректору Університету звіт про результати виконання цільових показників ефективності діяльності декана факультету НУ «Запорізька політехніка», передбачених цим контрактом, а також достроково на вимогу ректора Університету.
- 3.61. Відповідати за своєчасне та якісне виконання показників і досягнень результатів діяльності Університету за своїм напрямом роботи.
- 3.62. Скликати збори трудового колективу не рідше одного разу на рік, звітувати перед трудовим колективом за трудову діяльність за рік.
- 3.63. Бути членом Вченої ради Університету, бути присутнім на засіданнях та здійснювати свої повноваження лише особисто.

#### **4. ОПЛАТА ПРАЦІ ДЕКАНА**

- 4.1. За виконання обов'язків, зазначених в розділі 3 цього контракту, Декану виплачується:
- 4.1.1 заробітна плата, яка встановлюється, виходячи з посадового окладу в розмірі \_\_\_\_\_ грн, але не менш ніж це встановлено рішенням уряду України;
- 4.1.2 надбавки і доплати відповідно до чинного законодавства та умов Колективного договору згідно з наказом ректора Університету. Доплата за вчене звання (науковий ступінь) встановлюється Декану, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням (науковим ступенем).
- 4.1.3 надбавки за складність та напруженість у роботі, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи встановлюються ректором університету в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом доходів і видатків. Зазначені надбавки можуть виплачуватись за умови

належного виконання працівником обов'язків, передбаченим цим контрактом. Граничний розмір зазначених надбавок для працівника встановлюється відповідно до законодавства. У разі невиконання або неналежного виконання працівником обов'язків, передбаченим цим контрактом, або застосування до працівника дисциплінарного стягнення зазначені надбавки скасовуються або зменшуються; премія за належне виконання обов'язків виплачується декану за рішенням ректора в порядку та розмірі, що визначені Положенням про преміювання працівників університету.

4.2. Декану надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів та матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі одного посадового окладу до щорічної відпустки.

4.3. Виплати, передбачені розділом 4, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок НУ «Запорізька політехніка» за відповідними статтями обліку.

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. Університет має право:

5.1.1 вимагати від Декана виконання умов цього контракту й посадової інструкції;

5.1.2 звільняти Декана відповідно до вимог чинного законодавства та цього контракту.

5.2. Університет зобов'язаний:

5.2.1 забезпечити Декану необхідні організаційні та економічні умови для творчої високопродуктивної роботи, своєчасно виплачувати заробітну плату та матеріально стимулювати відповідно до умов контракту та Колективного договору;

5.2.2 забезпечити виконання правил охорони праці, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки;

5.2.3 визначити Декану робоче місце та забезпечити Декана матеріально-технічними засобами в обсязі, необхідному для виконання робіт щодо підготовки здобувачів вищої освіти, виконання науково-дослідних робіт;

5.2.4 надавати можливість підвищення кваліфікації не менше ніж один раз на 5 років;

5.2.5 гарантувати додержання прав і законних інтересів Декана відповідно до діючого законодавства та цього контракту;

5.2.6 контролювати організаційно-адміністративну та науково-педагогічну діяльність Декана;

5.2.7 інформувати про науково-технічну політику університету, а також про державні потреби у фахівцях, яких готує факультет;

- 5.2.8 ухвалювати рішення про продовження або припинення дії контракту відповідно до умов розділу 6 даного контракту;
- 5.2.9 проводити інструктаж (навчання) Декана з питань охорони праці, протипожежної безпеки при укладенні контракту;
- 5.2.10 звільняти Декана після закінчення строку цього контракту, достроково на його вимогу, а також у випадку порушень законодавства, умов контракту та посадової інструкції.

## **6. ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

- 6.1. Контракт може бути припинено або розірвано з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами цього контракту.
- 6.2. Підставами для розірвання контракту є:
- 6.2.1 закінчення строку його дії (п. 2 ч.1 ст. 36 КЗпП України);
- 6.2.2 угода сторін (п. 1 ч.1 ст. 36 КЗпП України);
- 6.2.3 ініціатива Університету до закінчення строку дії контракту на умовах, передбачених чинним законодавством (статтями 40, 41 КЗпП України);
- 6.2.4 ініціатива Декана до закінчення дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 39 КЗпП України) та цим контрактом;
- 6.2.5 з інших підстав, передбачених законодавством;
- 6.2.6 під час розірвання контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, а також невиконання Деканом умов, викладених у розділі 3 цього контракту, звільнення проводиться за п.8 ч. 1 ст. 36 КЗпП України.
- 6.2.7 невиконання цільових показників ефективності діяльності науково-педагогічного працівника НУ «Запорізька політехніка» на посаді Декана відповідно до Додатку 1 цього контракту.
- 6.3 Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

- 7.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством та цим контрактом.
- 7.2. У разі виникнення спірних ситуацій, пов'язаних з виконанням умов цього контракту, Сторони зобов'язані докласти всіх зусиль до їхнього досудового врегулювання.
- 7.3. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

## 8. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

- 8.1. Контракт набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до моменту його закінчення або розірвання відповідно до п.6.2 цього контракту.
- 8.2. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття Декана на роботу на строк, встановлений цим контрактом.
- 8.3. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.
- 8.4. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.
- Додаток 1 на 3 арк.

## 9. АДРЕСИ СТОРІН. ІНШІ ВІДОМОСТІ

### Відомості про Декана:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адреси реєстрації та фактичного мешкання)

Мобільний тел. \_\_\_\_\_

Службовий тел. \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданий «\_\_» \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ким виданий)

РНОКПП \_\_\_\_\_

Підстава для пільг щодо оподаткування та інших пільг: \_\_\_\_\_ (вказати відомості про кількість дітей, утриманців та ін.)

\_\_\_\_\_

(підпис) (ім'я, прізвище)

### Відомості про Університет:

Національний університет  
«Запорізька політехніка» 69063, м.  
Запоріжжя, вул. Жуковського, б. 64  
код ЄДРПОУ 02070849  
Телефони: приймальня ректора  
(061)764-25-06  
факс (061)764-21-41

Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕННЯ:

Проректор з НІР та ПІРУ

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу кадрів

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник юридичного відділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Учений секретар

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Цільові показники ефективності діяльності декана факультету

## НУ «Запорізька політехніка»

№ з/п	Показник діяльності	Термін досягнення показника	Цільове значення показника
<b>Обов'язкові показники</b>			
1	Розвиток системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та забезпечення якісної освітньої діяльності за освітніми програмами факультету	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Відповідність освітніх програм, які акредитуються Національним агентством якості вищої освіти, критеріям оцінювання якості освітньої програми рівням не нижче ніж «В»
2	Розвиток та підтримка принципів академічної доброчесності, забезпечення нульової толерантності до фактів її порушення	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	2 заходи на рік за участю здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників факультету, спрямованих на обізнаність та просвіту учасників освітнього процесу щодо принципів та правил академічної доброчесності
3	Наявність публікацій у періодичних фахових виданнях, що включені до переліку фахових видань України та до наукометричних баз	Термін повноважень декана	Не менше ніж <b>п'ять</b> публікацій, з них <b>три/дві</b> (для декана, який має вчене звання професора/доцента відповідно) у наукових виданнях, включених до баз Scopus або Web of Science
4	Виконання чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині виконання кадрових вимог до науково-педагогічних та наукових працівників	Термін повноважень декана	Повне виконання
5	Забезпечення питомої ваги штатних наукових та науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та вчене звання	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Не менше ніж 80%

6	Забезпечення збільшення питомої ваги штатних наукових та науково-педагогічних працівників щодо показників 2021р., які мають не менше ніж 3 публікації в періодичних виданнях, що індексуються в базах даних Scopus та/або Web of Science	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	На 10% На 15% На 20% На 25% На 30%
7	Забезпечення питомої ваги штатних наукових та науково-педагогічних працівників, які мають сертифікати відповідності знання англійської мови на рівні не нижче ніж B2	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 10% від загальної кількості штатних наукових та науково-педагогічних працівників факультету
8	Частка штатних науково-педагогічних та наукових працівників факультету, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності тривалістю не менше ніж 1 місяць за 1 календарний рік	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Не менше ніж 5%
9	Частка іноземців та осіб без громадянства від загальної кількості здобувачів вищої освіти, які навчаються на факультеті	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	1 % 2 % 3 % 4 % 6 %
10	Забезпечення питомої ваги осіб, зарахованих на освітні програми другого та третього рівня з числа випускників інших закладів вищої освіти	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Не менше ніж 5 %
11	Збільшення показників фінансової діяльності щодо показників 2021 року: - державні наукові гранти усіх типів; - усі позабюджетні джерела	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	На 10 % На 15 % На 25 % На 30 % На 35 %
12	Збільшення показників фінансової діяльності за проектами міжнародного співробітництва порівняно з відповідним показником 2021 року: - результати реалізації програм академічної мобільності; - грантові проекти наукового спрямування; - інші проекти	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	На 10 % На 15 % На 20 % На 20 % На 30 %
13	Збільшення частки аудиторних годин від їхньої загальної кількості, викладання яких здійснюється англійською мовою	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 3 % Не менше ніж 4 % Не менше ніж 5 % Не менше ніж 6 % Не менше ніж 7 %

14	Частка здобувачів вищої освіти серед їх загальної кількості на факультеті, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності тривалістю не менше ніж 1 місяць за 1 календарний рік	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 2 % Не менше ніж 3 % Не менше ніж 4 % Не менше ніж 5 % Не менше ніж 6 %
15	Збільшення питомої ваги випускників, які сплачують податки в Україні як підприємці або наймані працівники та через 2 роки після завершення навчання працюють на посадах, що потребують наявності вищої освіти за фахом	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Щорічне збільшення на 2%
<b>Додаткові (вибіркові) показники</b>			
1	Забезпечення високого рівня інформативного наповнення вебсторінок кафедр факультету та безпосередньо сторінки факультету офіційного сайту Університету	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Наявність актуальної та вчасно наданої інформації відповідно до наявних розділів на вебсторінках кафедр факультету
2	Забезпечення частки здобувачів вищої освіти від їхньої загальної кількості на факультеті, порівняно з показником 2021 р., які брали участь в конференціях різного рівня	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 5 % Не менше ніж 10 % Не менше ніж 15 % Не менше ніж 20 % Не менше ніж 20 %
3	Збільшення частки науково-педагогічних працівників факультету, порівняно з показником 2021 р., у формуванні сумарного індексу Гірша університету в базах Scopus, Web of Science або GoogleScholar	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 20 % Не менше ніж 30 % Не менше ніж 40 % Не менше ніж 50 % Не менше ніж 60 %
4	Збільшення кількості отриманих охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності науково-педагогічних працівників факультету, порівняно з показником 2021 р.	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	Не менше ніж 5 % Не менше ніж 10 % Не менше ніж 15 % Не менше ніж 20 % Не менше ніж 25 %
5	Збільшення кількості баз навчальних практик, з якими укладені договори про співпрацю, порівняно з показником 2021 р.	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р.	На 2 На 3 На 4 На 5 На 6
6	Збільшення кількості моніторингових досліджень якості вищої освіти, які проводяться на факультеті впродовж року	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р.	3 3 4 4



	(опитування здобувачів вищої освіти, викладачів, інших співробітників, внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів)	На 31.12.2027 р	5
7	Кількість заходів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, запобігання надзвичайним ситуаціям та з питань цивільного захисту населення	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р	Не менше ніж 2 заходи
8	Кількість заходів щодо формування культури здорового способу життя, екологічної культури, дбайливого ставлення до довкілля	На 31.12.2023 р. На 31.12.2024 р. На 31.12.2025 р. На 31.12.2026 р. На 31.12.2027 р	Не менше ніж 2 заходи

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПП та ППРУ

Декан \_\_\_\_\_  
назва структурного підрозділу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)