

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ЛДАКМ

від 30 січня 2025 року

(протокол № 1), введене в

дію

наказом від 25.03.2025 N 30

Голова Вченої ради

Микола ЮДОВ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРС НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД НАУКОВИХ,
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ В
ЛУГАНСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації й проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Луганської державної академії культури і мистецтв (далі – Академія).

1.2. Положення про конкурс на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Кодексу законів про працю України та Статуту Академії.

1.3. Перелік основних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти визначено відповідно до статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

1.4. На виконання пункту 7 статті 55 Закону України «Про вищу освіту» встановлено процедуру проведення конкурсного відбору та обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних педагогічних працівників Академії та порядок укладання трудових договорів (контрактів).

1.5. Дія цього Положення не поширюється на порядок конкурсного відбору при заміщенні посади ректора, який здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Академії.

1.6. Це Положення затверджується Вченою радою Академії.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

2.1. Метою проведення конкурсу на заміщення вакантних посад є формування складу наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії відповідно до чинного законодавства України про вищу освіту та науку, а також забезпечення рівних умов для всіх претендентів на посади посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників, об'єктивного й прозорого їх обрання.

2.2. Основними принципами проведення конкурсу є справедливість, законність, прозорість, відкритість і рівність умов для його учасників, об'єктивність, неупередженість і повага до прав людини.

3. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

3.1. Для організації й проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників в Академії утворюється Конкурсна комісія.

3.2. Основними принципами діяльності Конкурсної комісії є:

- законність;
- колегіальність;
- повнота розгляду поданих документів;
- обґрунтованість прийнятих рішень;
- компетентність членів Конкурсної комісії.

3.3. До складу Конкурсної комісії входять: ректор Академії (голова комісії), проректори з наукової та навчальної роботи, вчений секретар Академії, начальник відділу кадрів (відповідальний секретар комісії), методист науково-методичного відділу, головний бухгалтер та інші.

3.4. Персональний склад Конкурсної комісії затверджуються наказом ректора Академії.

3.5. Права та обов'язки Конкурсної комісії:

3.5.1. приймає заяви, а також розглядає документи осіб, які бажають брати участь у конкурсі;

3.5.2. ухвалює рішення про допуск претендентів до участі в конкурсі;

3.5.3. готує мотивовану письмову відмову особам, які не відповідають вимогам оголошеного конкурсу;

3.5.4. ознайомлює претендентів на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників із цим Положенням, кваліфікаційними вимогами, посадовими обов'язками до відповідної посади та, за необхідністю, з іншими нормативними актами Академії;

3.5.5. розглядає кандидатури претендентів на посади наукових працівників і готує мотивовані висновки у випадках, передбачених цим Положенням.

3.6. Основною формою роботи Конкурсної комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови. За результатами засідання Конкурсної комісії складається протокол, який підписується головою комісії, у разі відсутності голови – його заступником, та секретарем.

4. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Цим Положенням визначається порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад, процедуру обрання на вакантні посади та укладання строкових трудових договорів (контрактів) з такими науково-педагогічними працівниками:

- 1) проректорами;
- 2) деканами факультетів;
- 3) завідувачами кафедр;
- 4) професорами
- 5) доцентами;
- 6) старшими викладачами;
- 7) провідними концертмейстерами;
- 8) концертмейстерами;

9) викладачами;

4.3. Посада вважається вакантною після:

- введення до штатного розпису нової посади науково-педагогічного (наукового, педагогічного) працівника;
- звільнення (переведення) науково-педагогічного (наукового, педагогічного) працівника на підставах, передбачених законодавством;
- закінчення строку трудового договору (контракту) з науково-педагогічним (науковим, педагогічним) працівником (конкурс оголошується, як правило, за два місяці до закінчення строку перебування особи на відповідній посаді);
- якщо з науково-педагогічним (науковим, педагогічним) працівником, який обіймає відповідну посаду, укладено строковий трудовий договір до проведення конкурсу.

4.4. Конкурс на заміщення вакантних посад оголошується наказом ректора не пізніше ніж через два місяці після набуття статусу вакантної і у період від трьох до двох місяців до закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) з зазначенням в об'яві про конкурс конкретної дати, з якої посада буде вакантною.

4.5. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними працівниками, що працюють за основним місцем роботи, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором за сумісництвом, або суміщенням, на строк до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

4.6. Конкурсний відбір проводиться на засадах рівності прав претендентів, законності, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття посад науково-педагогічних працівників.

4.7. Конкурс не оголошується на посади та заміщуються без проведення конкурсу:

- посади науково-педагогічних працівників, які вивільнені тимчасово через відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, творчу відпустку;

- посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від основної роботи (ч.6 ст.60 Закону України «Про вищу освіту»);

- посади науково-педагогічних працівників, що призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації (ст.119 Кодекс законів про працю України);

- із навчальним навантаженням, меншим, ніж передбачено для однієї штатної одиниці.

4.8. Без проведення конкурсу заміщуються вакантні посади викладачів, та доцентів випускниками аспірантури та докторантури у рік закінчення аспірантури та докторантури.

4.9. Оголошення про конкурс на заміщення вакантних посад, строк і умови його проведення розміщуються на офіційному вебсайті Академії.

5. ПРЕТЕНДЕНТИ НА ПОСАДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають відповідну професійну та освітню кваліфікацію, відповідають вимогам до наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників, що передбачені Законами України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», «Про вищу освіту», професійним стандартом.

До участі у конкурсі на заміщення вакантної посади допускаються:

- на посаду декана факультету: науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету, стаж науково-педагогічної діяльності не менше п'яти років;
- на посаду завідувача кафедри: можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше як 10 (десять) років у закладах вищої освіти;
- на посаду професора: які мають вчене звання та/або науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), стаж науково-педагогічної роботи не менше як 10 (десять) років, а також особи, які мають звання та/або науковий ступінь доктора наук, стаж науково-педагогічної роботи не менше як 8 (вісім) років;
- на посаду доцента: можуть брати участь особи, які мають науковий ступінь або вчене звання і стаж науково-педагогічної роботи не менше як 5 (п'ять) років у закладах вищої освіти;
- на посаду старшого викладача, особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра та стаж науково-педагогічної роботи не менше як 5 (п'ять) років у закладах вищої освіти;
- на посаду викладача: особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, й особи, які мають ступінь магістра (спеціаліста) за профелем кафедри, без вимог до стажу роботи.

6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

6.1. Конкурс проводиться поетапно:

- видання наказу про оголошення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад;
- публікація оголошення;

- прийом документів та їх попередній розгляд начальником відділу кадрів на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

- передача отриманих документів до Вченої ради Академії;

- обговорення кандидатури претендента на засіданні зборів трудового колективу структурного підрозділу (кафедри) у порядку, передбаченому цим Положенням;

- обрання науково-педагогічного працівника на посаду у встановленому цим Положенням порядку;

- прийняття рішення про призначення особи на посаду науково-педагогічного працівника, як такої, що пройшла конкурс, в установленому порядку;

- видання наказу ректора про призначення (прийняття) на посаду та укладення контракту з науково-педагогічним працівником.

6.3. Науково-педагогічні працівники, у яких закінчується строковий трудовий договір (контракт), не пізніше ніж за два місяці до його закінчення письмово попереджаються відділом кадрів про закінчення строку трудового договору (контракту) і звільнення з посади та про оголошення конкурсу на цю посаду. Процедура конкурсного відбору на посаду, яка буде вакантною з певної дати, проходить у термін до закінчення строкового трудового договору (контракту) з особою, яка її обіймала.

6.4. Претендент на посаду науково-педагогічного працівника для участі у конкурсі подає до Академії в установлений строк (особисто або надсилає поштою) такі документи:

- заяву про участь у конкурсі;

- особовий листок з обліку кадрів із фотокарткою;

- копію паспорта;

- копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесне звання, завірені в установленому порядку;

- копію документа, що підтверджує рівень володіння державною мовою претендентом, а саме: документа про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до цього Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

- список наукових праць, охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності (за наявності за останні п'ять років);

- ксерокопії документів, які підтверджують проходження підвищення кваліфікації (за останні п'ять років);

- згоду на збір та обробку персональних даних.

6.5. Співробітники Академії, які бажають брати участь у конкурсі, подають заяву про участь у конкурсі звіт про виконання обов'язків покладених контрактом та Перспективну програму діяльності на п'ять років

(у разі обрання на керівні посади), а також інші документи, які визначені пунктом 6.4. цього Положення та відсутні в особовій справі працівника.

6.6. Претенденти при подачі заяви та документів зазначених у п.6.4, ознайомлюються з цим Положенням, кваліфікаційними вимогами, посадовими обов'язками до відповідної посади та, за необхідністю, з іншими нормативними актами Академії, про що претендент розписується на заяві про участь у конкурсі.

6.7. У випадку відсутності одного із документів, подання якого є обов'язковим, претенденту, може бути відмовлено в реєстрації заяви на участь у конкурсі.

6.8. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладачів, старших викладачів, доцентів, професорів, завідувачів кафедр попередньо обговорюються на відповідних кафедрах у присутності претендентів. Як виняток, обговорення може відбуватися за відсутності претендента, але за наявності письмової заяви претендента про згоду на обговорення без його участі. У разі оголошення карантину, дії режиму воєнного стану відповідне засідання може проводитися в режимі відео конференції.

6.9. Рішення щодо рекомендації/не рекомендації кандидатур на відповідні посади приймаються кафедрою шляхом таємного голосування і обов'язково фіксуються в протоколі засідання кафедри.

6.10. За результатами обговорення складається мотивований висновок кафедри про професійні й особистісні якості на кожного з претендентів.

6.11. Завідувач кафедри зобов'язаний ознайомити претендента на посаду науково-педагогічного працівника, під розписку, з мотивованим висновком кафедри після обговорення його кандидатури до засідання Вченої ради Академії.

6.12. Мотивований висновок кафедри та відповідні рекомендації передаються на розгляд Вченої ради Академії.

6.13. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови претендентові в розгляді його кандидатури на Вченій раді Академії.

6.14. При обранні за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників визначають відповідність претендента вимогам зазначених у розділі 5 цього Положення. В першу чергу зважають на:

- наявність вищої освіти відповідного профілю кафедри галузі знань;
- наявність і рівень наукового ступеня (кандидат наук (доктор філософії), доктора наук);
- наявність і рівень вченого звання (старшого науковий співробітник (старший дослідник), доцент, професор);
- загальну кількість наукових праць, зокрема публікацій у фахових виданнях із відповідної галузі науки та у виданнях із індексом цитування, і опублікованих навчально-методичних праць за останні 5 років, а також отриманих документів на права інтелектуальної власності;
- підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років;

- підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, наукової кваліфікації.

Додатково для науково-педагогічних працівників які працюють в штаті Академії та виявили бажання брати участь у конкурсі:

- дотримання норм педагогічної етики, моралі, поваги до гідності студентів;

- дотримання законів України «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі, які регулюють норми їх трудової діяльності, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії, посадових інструкцій, виконання передбачених ними посадових обов'язків.

Дані про професійний рівень усіх претендентів за перерахованими вище ознаками зазначають у відповідному висновку кафедри, факультету та передаються на розгляд до Вченої ради.

6.15. Конкурс на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників має бути проведений протягом двох місяців після завершення строку прийняття документів на конкурс. Після завершення строку подання документів для участі в конкурсному відборі відділом кадрів перевіряється відповідність поданих претендентами документів нормам Закону України «Про вищу освіту», іншого законодавства України, а також нормам, викладеним у Статуті Академії, цьому Положенні, посадових інструкціях науково-педагогічних працівників затверджених ректором, кваліфікаційним вимогам та іншим документам. Протягом 3-х робочих днів після завершення строку подання документів для участі в конкурсному відборі відділ кадрів готує проект наказу про допуск науково-педагогічних працівників до участі в конкурсному відборі. Ректор протягом 5-ти робочих днів після завершення строку подання документів для участі в конкурсному відборі видає наказ про допуск науково-педагогічних працівників до участі в конкурсному відборі. Особи, які подали заяву і не відповідають вимогам оголошеного конкурсу не допускаються до участі у ньому, про що йому відділ кадрів протягом 3-х робочих днів надсилає рекомендований лист з повідомленням про вручення про відмову від участі у конкурсному відборі. Не приймається заява про участь у конкурсі у випадках порушення строків подання документів.

6.16. Заборонено немотивовану відмову щодо участі в конкурсі та вимоги щодо надання не передбачених законодавством України та цим Положенням відомостей і документів.

6.17. У випадку виявлення фактів подання претендентом підроблених або понівечених документів претендент не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються у порядку, передбаченому пунктом 6.15. цього Положення.

6.18. Претенденти на вакантні посади науково-педагогічних працівників мають право відмовитися від участі в конкурсі на будь-якому з етапів його проведення. У разі відмови від участі претендент повинен подати письмову заяву на ім'я голови Конкурсної комісії.

6.19. Обрання на посади науково-педагогічних працівників здійснюється таємним голосуванням Вченої ради Академії.

6.20. Для підрахунку голосів перед таємним голосуванням обирають лічильну комісію із членів Вченої ради Академії у кількості не менше трьох осіб. Протоколи лічильної комісії Вченої ради Академії затверджується відкритим голосуванням.

6.21. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується мотивований висновок кафедри або звіт про виконання обов'язків, передбачених контрактом.

6.22. Прізвища всіх претендентів на заміщення однієї посади вносяться до одного бюлетеня.

6.23. Рішення Вченої ради Академії при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь 2/3 членів Вченої ради.

6.24. Обраним вважається претендент, який набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

6.25. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну вакантну посаду брали участь два або більше претендентів і голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому ж засіданні Вченої ради Академії. При повторенні цього ж результату конкурс вважається проведеним, проте за результатом його проведення не обрано жодного претендента на відповідну посаду.

6.26. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну вакантну посаду жоден із претендентів не набрав 50% голосів присутніх членів Вченої ради Академії конкурс вважається проведеним, проте за результатом його проведення не обрано жодного претендента на відповідну посаду.

6.27. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади науково-педагогічного працівника.

6.28. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну вакантну посаду не було подано жодної заяви, конкурс вважається таким, що не відбувся, й оголошується повторно.

6.29. Після затвердження протоколу лічильної комісії оголошується рішення щодо обрання на вакантні посади науково-педагогічних працівників.

7. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ)

7.1. При прийнятті на роботу (переведенні на іншу посаду, продовженні трудових відносин) після успішного проходження конкурсу, як правило, укладають строковий трудовий договір (контракт) терміном від 1 до 5 років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, завідувачів кафедр, для яких передбачено строк обрання на п'ять років (ч.1 ст.43 та ч.6 ст.35 Закону України «Про вищу освіту»).

7.2. Наступного дня після засідання Вченої ради Академії відповідальний секретар комісії передає відділу кадрів витяг з протоколу засідання з результатами голосування та документами особи, що пройшла конкурсний відбір. Особа, яка обрана за конкурсом, пише заяву на ім'я ректора про призначення на посаду, як обраної за конкурсом. Відділ кадрів готує строковий трудовий договір (контракт) для подальшого укладення та формує наказ про призначення.

7.3. Ректор Академії в межах наданих йому повноважень призначає на посаду науково-педагогічних працівників. Підставою для призначення є укладання строкового трудового договору (контракту).

8. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ) БЕЗ ПРОХОДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ ПРОЦЕДУРИ

8.1. З науково-педагогічними працівниками з числа професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, які працюють в Академії, можуть бути продовжені трудові відносини без проходження конкурсних процедур.

8.2. Науково-педагогічні працівники, які працюють в Академії і претендують на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, наведеним у п.6.4, 6.14 розділу 6 цього Положення.

8.3. Науково-педагогічний працівник, який працює в Академії і претендує на продовження трудових відносин без проходження конкурсної процедури до закінчення строку трудового договору (контракту) подає завідувачу кафедри:

- звіт про роботу за період перебування на даній посаді.

До відділу кадрів подає заяву на ім'я ректора з проханням продовжити трудові відносини за строковим трудовим договором (контрактом), написану власноруч та документи, які підтверджують підвищення кваліфікації або стажування.

8.4. Науково-педагогічний працівник у погоджений із завідувачем кафедри час звітує на засіданні кафедри про свою педагогічну, наукову, методичну, виховну (організаційну) та іншу роботу, яку він виконував в період дії трудового договору (контракту).

8.5. За підсумками обговорення професійної та соціальної компетентності, особистісних якостей, педагогічних, наукових та інших здобутків науково-педагогічного працівника кафедра робить висновок (ухвалює рішення), який носить рекомендаційний характер, щодо можливості продовження з працівником трудових відносин, на певний термін, без проходження конкурсної процедури.

8.6. За рішенням кафедри висновок приймається таємним чи відкритим голосуванням науково-педагогічних працівників, які працюють на кафедрі за основним місцем роботи, простою більшістю голосів.

8.7. У випадку прийняття кафедрою негативного рішення щодо можливості продовження з працівником трудових відносин, на певний термін, без проходження конкурсної процедури, ректор Академії ухвалює рішення щодо припинення строкового трудового договору (контракту) з працівником у встановлений термін та оголошення конкурсу на посаду, яку займав працівник.

При цьому, висновок (витяг з протоколу) засідання кафедри з негативним рішенням щодо можливості продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин, на певний термін, без проходження конкурсної процедури та інші документи, подані працівником, передаються до відділу кадрів.

8.8. У випадку прийняття кафедрою позитивного висновку щодо можливості продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин, на певний термін, без проходження конкурсної процедури, висновок (витяг з протоколу) засідання кафедри з відповідним рішенням та інші документи, подані працівником, передаються до відділу кадрів.

8.9. Науково-педагогічний працівник має право бути ознайомлений з висновками та рішенням кафедри.

8.10. Неявка претендента на засідання кафедри не є підставою для зняття з розгляду питання щодо продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин без проходження конкурсної процедури.

9. ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗГРВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

9.1. Припинення трудових відносин з науково-педагогічними працівниками може відбуватися за наявності підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю та строковим трудовим договором (контрактом).

9.2. У разі необрання на новий строк за конкурсом науково-педагогічного працівника трудові відносини з ним припиняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) (пункт 2 статті 36 КЗпП України).

9.3. Особи, які не виявили бажання брати участь у конкурсі на новий строк, звільняються у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) (пункт 2 статті 36 КЗпП України).

9.4. Строковий трудовий договір (контракт) може бути припинений до закінчення строку на підставах, передбачених законодавством. Звільнення у таких випадках проводиться наказом ректора відповідно до законодавства про працю (пункт 1 статті 36 КЗпП України, стаття 39 КЗпП України).

9.5. У випадках переведення на іншу посаду, продовження трудових відносин тощо, контракт може бути змінений або доповнений Додатковою угодою, за згодою сторін. Додаткова угода є невід'ємною частиною контракту.

9.6.Трудові спори щодо продовження з науково-педагогічним працівником трудових відносин на певний термін без проходження конкурсної процедури розглядаються у встановленому чинним законодавством України порядку.

10. ПРИКИНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії затверджує Вчена рада Академії. Положення вводиться в дію наказом ректора Академії.

10.2. Зміни та доповнення до Положення затверджує Вчена рада Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
Контракт з науково-педагогічним працівником (професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент), який пройшов конкурсний відбір

м. Київ

№ _____ - НПП

« _____ » _____ 20__ р.

Луганська державна академія культури і мистецтв (надалі – Академія) в особі в.о. ректора Юдова Миколи Олександровича, який діє на підставі Статуту – з однієї сторони, та громадянин (-ка)

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

(далі – науково-педагогічний працівник) – з іншої сторони, уклали цей контракт про таке: науково-педагогічний працівник приймається на роботу на посаду

(назва посади, повна назва структурного підрозділу: факультет, кафедра)

за результатами конкурсного відбору (протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р. конкурсної комісії академії/кафедри/факультету).

1. Загальні положення та обов'язки сторін

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором.

1.2. Науково-педагогічний працівник приймається на посаду _____ на

на підставі рішення конкурсної комісії від « _____ » _____ 20__ року.

1.3. Цей контракт визначає права й обов'язки сторін, умови оплати праці та умови припинення трудових відносин.

1.4. Терміном «сторони» в цьому контракті позначаються: Академія і науково-педагогічний працівник.

1.5. За контрактом науково-педагогічний працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, Правилами внутрішнього розпорядку Академії, нормативними актами Академії та посадовою інструкцією.

1.6. За контрактом Академія зобов'язується виплачувати науково-педагогічному працівникові заробітну плату й забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, Колективним договором та угодою сторін.

1.7. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття науково-педагогічного працівника на роботу на посаді.

2. Права науково-педагогічного працівника

2.1. Науково-педагогічний працівник має право:

2.1.1. на індивідуальну педагогічну й наукову діяльність, вільний вибір методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

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

2.1.3. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

2.1.4. брати участь в управлінні Академії, зокрема обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Академії/факультету/кафедри;

2.1.5. на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, локальними нормативними актами й умовами Колективного договору Академії та контрактом;

2.1.6. безоплатного користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Академії в установленому порядку;

2.1.7. на захист права інтелектуальної власності;

2.1.8. на підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;

2.1.9. на захист професійної честі та гідності.

3. Обов'язки науково-педагогічного працівника

3.1. На період чинності контракту науково-педагогічний працівник зобов'язаний:

- 3.1.1. забезпечувати якісну освітню діяльність за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими чи освітньо-творчими) програмами на відповідному рівні вищої освіти, з отриманням компетентностей та результатів навчання здобувачами відповідного ступеня вищої освіти;
- 3.1.2. забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному й методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- 3.1.3. провадити професійну діяльність на основі принципу єдності навчальної, методичної, наукової (науково-технічної), інноваційної діяльності й організаційної роботи;
- 3.1.4. володіти державною мовою, застосовувати її під час здійснення освітнього процесу та виконання службових обов'язків, дотримуватися вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
- 3.1.5. виконувати всі види робіт, передбачені індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, посадовою інструкцією та іншими локальними нормативно-правовими актами, що регламентують його діяльність;
- 3.1.6. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію; не менше ніж один раз на п'ять років підвищувати кваліфікацію відповідно до чинного законодавства;
- 3.1.7. підготувати державною мовою (за винятком предметів, викладання яких згідно навчального плану передбачено іншою мовою) комплект навчально-методичного забезпечення та силабусів для освітніх
- компонентів

(вказати назву освітнього компоненту, термін виконання)

- за усіма формами навчання, за якими науково-педагогічний працівник здійснює підготовку здобувачів вищої освіти;
- 3.1.8. розробляти науково-методичне забезпечення (підручники, навчальні посібники, рекомендації, вказівки інші навчально-методичні матеріали) з дисциплін закріплених за науково-педагогічним працівником;
- 3.1.9. забезпечувати спілкування зі здобувачами вищої освіти за закріпленими навчальними дисциплінами з наданням необхідних навчально-методичних матеріалів;
- 3.1.10. видати ____ навчальних посібників, ____ підручників або монографій з грифом Академії;
- 3.1.11. отримати науковий ступінь та/або вчене звання _____ до _____ 20__ р. (крім докторів наук, професорів);
- 3.1.12. провадити наукову діяльність, зокрема опублікувати _____ наукових статей у фахових виданнях України та _____ публікацій у наукових виданнях, які індексуються в міжнародних наукометричних базах даних Scopus/WoS, забезпечити своєчасну передачу їх електронних версій до електронної бібліотеки Академії, та/або творчу діяльність з залученням студентів Академії;
- 3.1.13. мати рівень володіння англійською мовою, що дозволяє повноцінно і належним чином брати участь у освітньому, науковому та професійному житті як на національному, так і на міжнародному рівні; при необхідності проводити навчальні заняття англійською мовою (крім мовних навчальних дисциплін) відповідно до Концептуальних засад державної політики щодо розвитку англійської мови у сфері вищої освіти (за наявності фінансових стимулів, які повинні отримувати викладачі, які розробляють та викладають такі курси);
- 3.1.14. знати й дотримуватися під час виконання посадових обов'язків, вимог чинного законодавства, зокрема Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»; нормативних актів Академії, а саме: Статуту, Положення про організацію освітнього процесу в Академії, Положення про забезпечення якості освіти та освітнього процесу, Положення про кафедру, Про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин учасників освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору та інших;
- 3.1.15. забезпечувати дотримання норм охорони праці та пожежної безпеки та безпечних умов проведення освітнього процесу;
- 3.1.16. дотримуватися норм ділового етикету педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються або працюють у Академії;
- 3.1.17. розвивати в особах, які навчаються в Академії, самостійність, ініціативність, творчі здібності, зокрема, шляхом створення та організації роботи студентських наукових гуртків, навчально-виховної роботи зі студентами в межах інституту кураторства;

- 3.1.18. вживати всіх необхідних заходів для підтримання авторитету Академії, підвищення академічної та професійної репутації;
- 3.1.19. наприкінці навчального року звітувати на засіданні кафедри про виконання індивідуального плану роботи й умов цього контракту;
- 3.1.20. щорічно надавати інформацію для визначення рейтингу науково-педагогічного працівника;
- 3.1.21. повідомляти Академію про створені об'єкти права інтелектуальної власності для здійснення необхідних заходів щодо набуття прав інтелектуальної власності;
- 3.1.22. дотримуватися в освітньому процесі й науковій діяльності норм академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 3.1.23. запобігати й протидіяти проявам корупції та вживати заходи щодо уникнення конфлікту інтересів;
- 3.1.24. співпрацювати зі старостами академічних груп із питань стану навчальної й наукової роботи студентів тощо;
- 3.1.25. мати рівень наукової й професійної активності, що встановлюється вимогами Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 3.1.26. проводити профорієнтаційну роботу з залучення вступників на навчання до Академії;

4. Робочий час та оплата праці науково-педагогічного працівника

- 4.1. Науково-педагогічний працівник приймається на роботу відповідно до затвердженого штатного розпису. Науково-педагогічному працівнику за виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, 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 (за наявності підстав, визначених чинним законодавством).
- 4.2. За умови виконання зобов'язань, зазначених у розділі 3 цього контракту, та досягнення високих творчих і наукових показників, науково-педагогічному працівнику, відповідно до особистого внеску, можуть бути додатково встановлені надбавки стимулюючого характеру в межах фонду заробітної плати й наявного фінансування, що визначається окремими наказами.
- 4.3. Науково-педагогічному працівнику надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів відповідно до чинного законодавства. До щорічної відпустки за поточний рік виплачується допомога на оздоровлення в порядку та розмірі, передбаченому чинним законодавством.
- 4.4. Робочий час науково-педагогічного працівника становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

5. Обов'язки Академії

5.1. Академія зобов'язана:

- 5.1.1. виплачувати науково-педагогічному працівнику заробітну плату відповідно до штатного розпису, чинного законодавства та Колективного договору Академії;
- 5.1.2. організувати працю й створити науково-педагогічному працівнику належні умови праці, надати йому робоче місце, забезпечити необхідними засобами роботи, документацією в обсязі, необхідному для виконання роботи згідно з функціональними обов'язками, а також забезпечити належні умови охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії й гігієни праці;
- 5.1.3. надати можливість підвищення кваліфікації, здобуття освітньо-наукового та наукового рівня вищої освіти;
- 5.1.4. контролювати педагогічну й наукову діяльність науково-педагогічного працівника;
- 5.1.5. гарантувати дотримання прав і законних інтересів науково-педагогічного працівника відповідно до чинного законодавства, Статуту й Колективного договору Академії та цього контракту;
- 5.1.6. інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та Колективним договором Академії.

6. Права Академії

6.1. Академія має право:

- 6.1.1. вимагати від науково-педагогічного працівника виконання умов цього контракту й посадової інструкції;
- 6.1.2. переводити науково-педагогічного працівника за його згодою на іншу роботу, з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством;
- 6.1.3. звільняти науково-педагогічного працівника відповідно до трудового законодавства.

7. Строк дії, зміна і розірвання контракту

- 7.1. Строк дії контракту з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.
- 7.2. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених трудовим законодавством України й умовами самого контракту, зокрема:
- у зв'язку із закінченням строку дії контракту (п. 2 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
 - з ініціативи Академії – достроково, до закінчення строку дії контракту: у випадку невиконання (неповного виконання) науково-педагогічним працівником індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника та/або умов цього контракту, та/або посадової інструкції (п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України) і у випадках, передбачених законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України);
 - з ініціативи науково-педагогічного працівника – достроково, до закінчення строку дії контракту: у випадках, передбачених законодавством (статтею 39 Кодексу законів про працю України) і невиконання іншою стороною умов цього контракту (п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
 - за згодою сторін (п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
 - з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 7.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі, шляхом підписання додаткової угоди до контракту, яка є його невід'ємною частиною.
- 7.4. Контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.

8. Відповідальність сторін і вирішення спорів

- 8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків сторонами, вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства й цього контракту.
- 8.2. Науково-педагогічний працівник несе відповідальність за завдання майнової (матеріальної) шкоди й немайнової (моральної) шкоди авторитету й репутації Академії, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 8.3. Спори між сторонами вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

9. Адреси сторін, інші відомості

- 9.1. Відомості про науково-педагогічного працівника (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце народження):

Місце проживання/адреса реєстрації: _____

Паспорт: серія _____ № _____, виданий _____
«_____» _____ 20__ р.

РНОКПП _____

- 9.2. Відомості про Луганську державну академію культури і мистецтв:

Місцезнаходження: вул. Івана Франка 19, м. Київ, Україна, 01601, код ЄДРПОУ 26204964 тел. 222-51-85.

**Луганська державна академія культура
і мистецтв**

Науково-педагогічний працівник

(підпис)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «_____» _____ 20__ р.

«_____» _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО:

Декан факультету _____

Завідувач кафедри _____