



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

«01» 04 2026 р.

№ 245

Про затвердження Типової форми
контракту з науково-педагогічним працівником,
завідувачем кафедри, які пройшли конкурсний відбір

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та «Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», затвердженого наказом ректора Університету № 99 від 04.04.2022р.,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції Типову форму контракту з науково-педагогічним працівником, завідувачем кафедри, які пройшли конкурсний відбір (додаток 1, додаток 2) і запровадити їх в дію з дати підписання цього наказу.
2. Начальнику відділу кадрів Коновал Т.С. забезпечити використання затвердженої Типової форми контракту під час прийняття на роботу науково-педагогічного працівника, завідувача кафедри, які пройшли конкурсний відбір.
3. Довести Типову форму контракту під час прийняття на роботу науково-педагогічного працівника, завідувача кафедри до відома керівників структурних підрозділів університету (Кривенко Ю.М.), оприлюднити його на веб-сайті університету (Бахметьева А.М.).
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.Ректора

Сергій ОКОВИТИЙ

ПОГОДЖЕНО

В.о.проректора
з науково-педагогічної роботи

Проректор з наукової роботи

Проректор з науково-педагогічної роботи
у сфері міжнародного співробітництва

Голова профспілкової організації

Головний бухгалтер

Начальник юридичного відділу

Начальник відділу кадрів

Начальник загального відділу



Наталія ГУК

Олег МАРЕНКОВ



Віктор ГАСО

Євгеній СНІДА



Лариса ЛИСАКОВА



Володимир САГАЙДАК



Тетяна КОНОВАЛ



Юлія КРИВЕНКО

КОНТРАКТ

м. Дніпро

«___» _____ 20__ р.

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара (далі – Університет) в особі _____ Оковитого Сергія Івановича, який діє на підставі _____, _____

посада

Статут/Наказ

з однієї сторони,

та громадянин (-ка) _____,

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

(далі – завідувач кафедри) – з іншої сторони, уклали цей контракт про те, що

_____ приймається на посаду завідувача кафедри _____

прізвище, ім'я, по батькові

назва кафедри, факультету

(далі – кафедра), за результатами конкурсного відбору (протокол № _____ від «___» _____ 20__ р. засідання Вченої ради Університету) на _____ ставку(и).

розмір ставки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт є особливою формою трудового договору.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між завідувачем кафедри та Університетом в особі ректора/виконувача його обов'язків. Звільнення з посади ректора Університету не є підставою для розірвання контракту завідувачем кафедри.

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: Університет й завідувач кафедри.

1.5. За контрактом завідувач кафедри виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України про працю, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Університету (далі – Колективного договору Університету) та інших нормативних документів Університету, цього контракту та посадової інструкції.

1.6. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття завідувача кафедри на роботу/про продовження роботи на посаді.

1.7. Завідувач кафедри у своїй професійній діяльності безпосередньо підпорядкований декану факультету (директору навчально-наукового інституту (далі – ННІ)) _____,

назва факультету/ННІ

в межах покладених на нього обов'язків за посадою.

1.8. У своїй діяльності завідувач кафедри підзвітний ректору, виконувачу його обов'язків, проректорам, керівництву структурного підрозділу (факультету / ННІ).

1.9. У разі розбіжностей між положеннями цього контракту та законодавством України, Сторони керуються чинним законодавством України.

2. ПРАВА ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

Завідувач кафедри має право:

2.1. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативною базою Університету, умовами Колективного договору Університету та цим контрактом.

2.2. На щорічну оплачувану відпустку відповідно до законодавства України та Колективного договору Університету.

2.3. На підвищення кваліфікації й стажування, вільний вибір організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2.4. На академічну свободу у своїй навчальній, навчально-методичній та науковій діяльності, яка не порушує вимоги чинного законодавства України.

2.5. На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

2.6. Брати участь в управлінні Університетом, зокрема, обирати та бути обраним до органів громадського самоврядування, Вченої ради Університету/факультету/ННІ.

2.7. На захист від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та цього контракту.

2.8. На захист професійної честі та гідності.

2.9. На пільги, які встановлені законодавством про працю України.

2.10. На оплату своєї праці згідно з умовами цього контракту, а також на інші виплати і компенсації, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

2.11. На працю за сумісництвом та на підставі цивільно-правових договорів в Університеті або в інших організаціях, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством України.

2.12. На користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету в установленому порядку.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

На період чинності цього контракту завідувач кафедри зобов'язаний:

3.1. Організовувати роботу працівників кафедри відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету та інших нормативно-правових актів.

3.2. Застосовувати як мову викладання й освітнього процесу державну мову України.

3.3. Розробляти стратегію розвитку кафедри за напрямками підготовки. Затверджувати план роботи кафедри та індивідуальні плани роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри.

3.4. Забезпечувати виконання стандартів вищої освіти за спеціальностями.

3.5. Організовувати освітній процес за освітніми програмами Університету відповідно до профілю кафедри.

3.6. Організовувати розробку та оновлення освітніх програм за профілем кафедри, навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, підготовку документів для прозедення акредитаційної експертизи освітніх програм.

3.7. Організовувати розробку, оновлення та збереження робочих програм навчальних дисциплін науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри.

3.8. Організовувати формування загального щорічного навантаження кафедри, його розподіл між науково-педагогічними і педагогічними працівниками та контроль за його виконанням.

3.9. Формувати пропозиції щодо штатного розпису кафедри.

3.10. Забезпечувати виконання навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти і програм навчальних дисциплін, які викладаються науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри.

3.11. Контролювати якість викладання навчальних дисциплін, що закріплені за кафедрою.

3.12. Здійснювати контроль за навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри.

3.13. Забезпечувати проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти.

3.14. Аналізувати результати поточної успішності здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра.

3.15. Аналізувати результати успішності здобувачів вищої освіти за результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін, викладання яких забезпечує кафедра, та атестації.

3.16. Здійснювати контроль за організацією самостійної роботи здобувачів вищої освіти, виконанням ними індивідуальних навчальних планів.

3.17. Забезпечувати впровадження інноваційних технологій в освітній процес, зокрема, технологій дистанційного навчання.

3.18. Формувати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу та підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти за профілем кафедри.

3.19. Організовувати проведення відкритих навчальних занять, взаємовідвідування навчальних занять науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри.

3.20. Організовувати вивчення та впровадження передового досвіду роботи. Забезпечувати методичну допомогу науково-педагогічним і педагогічним працівникам кафедри.

3.21. Брати участь у плануванні, розробці та вдосконаленні процесів системи управління якістю освіти у частині, що стосується діяльності кафедри.

3.22. Організовувати роботу зі створення та оновлення інформації про кафедру на сайтах факультету та Університету.

3.23. Організовувати наукові дослідження науково-педагогічних працівників за науково-дослідною роботою кафедри.

3.24. Організовувати роботу співробітників кафедри щодо оформлення та подання запитів на участь у наукових та освітніх проєктах, конкурсах тощо.

3.25. Сприяти залученню працівників кафедри до організації студентських олімпіад з профільних дисциплін, конкурсів наукових робіт та підготовки здобувачів до участі у цих заходах.

3.26. Контролювати наявність публікацій науково-педагогічних працівників кафедри з дотриманням вимог – щонайменше одна публікація на рік для науково-педагогічного працівника кафедри у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України та/або до наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection.

3.27. Здійснювати наукові дослідження за колективною/індивідуальною науковою тематикою та публікувати їхні результати (щонайменше одна публікація на рік) у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України та/або до наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection.

3.28. Забезпечувати досягнення цільових показників діяльності Університету, складові та кількісні значення яких для кафедри визначаються рішенням вченої ради факультету за поданням декана факультету, зокрема:

- кількості проіндексованих публікацій у виданнях, що включені до наукометричних баз Web of Science / Scopus;
- кількості створених та належним чином оформлених об'єктів інтелектуальної власності;
- частки аудиторних годин, протягом яких викладання освітніх компонентів здійснюється англійською мовою для здобувачів вищої освіти;
- кількості штатних науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця, за календарний рік);
- кількості здобувачів вищої освіти, які брали участь у програмах міжнародної академічної мобільності (тривалістю не менше 1 місяця, за календарний рік).

3.29. Здійснювати розподіл між науково-педагогічними, педагогічними та науковими працівниками кафедри складових цільових показників діяльності Університету, що доведені кафедрі, та визначати їхні кількісні значення; розподіл затверджується рішенням засідання кафедри або рішенням вченої ради факультету.

3.30. Забезпечувати належний рівень організації наукової роботи студентів у наукових гуртках і проблемних групах.

3.31. Підвищувати власний професійний рівень за фахом, рівень володіння сучасними інформаційними технологіями, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, розвивати управлінські компетентності шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації у обсязі не менше ніж шість кредитів на п'ять років.

3.32. Планувати підготовку науково-педагогічних, наукових кадрів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри.

3.33. Організовувати та координувати міжнародну діяльність кафедри, зокрема забезпечувати розвиток міжнародного співробітництва, реалізацію програм академічної мобільності науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів вищої освіти, участь у міжнародних проєктах, грантових програмах та інших формах міжнародної співпраці.

3.34. Організовувати проведення профорієнтаційної роботи науково-педагогічними і педагогічними працівниками кафедри.

3.35. Сприяти розвитку матеріально-технічної бази кафедри.

3.36. Розвивати зв'язки з роботодавцями, установами та організаціями.

3.37. Подавати деканові факультету службові записки, акти про порушення трудової дисципліни науково-педагогічними, педагогічними та іншими працівниками кафедри.

3.38. Подавати деканові факультету пропозиції щодо заохочення та відзначення здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників кафедри.

3.39. Організовувати роботу з підготовки річного звіту про діяльність кафедри, його розгляду на засіданні кафедри та подання до деканату.

3.40. Забезпечувати наявність та актуальність даних про освітні програми та науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедри у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) у терміни відповідно до законодавства.

3.41. Контролювати своєчасність надання відомостей та верифікувати надану інформацію науково-педагогічними, педагогічними працівниками кафедри у системі рейтингового оцінювання Університету.

3.42. Виконувати свій індивідуальний план роботи. Виконувати у повному обсязі навчальну, наукову, методичну, організаційну та інші види робіт, які передбачені індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, посадовою інструкцією, цим контрактом та внутрішніми нормативними документами Університету. Забезпечувати виконання наукової роботи в обсязі не менше 30 відсотків робочого часу на навчальний рік, відповідно до норм часу наукової роботи, затверджених в Університеті.

3.43. Дотримуватись норм академічної доброчесності та контролювати виконання Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, Кодексу академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та вимагати їх дотримання науково-педагогічними, педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти.

3.44. Виконувати накази та розпорядження ректора/виконувача його обов'язків, проректорів та декана факультету/ директора ННІ, до складу якого входить кафедра.

3.45. Неухильно виконувати закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Статут Університету, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про факультет, Положення про кафедру, Правила внутрішнього розпорядку, Колективний договір та інші нормативні документи Університету.

3.46. Дотримуватися вимог законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства, загальноновизнаних етичних норм поведінки та положень Кодексу працівника Університету.

3.47. Забезпечувати збереження службової інформації, що стала відома під час виконання обов'язків за посадою, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством України не підлягає розголошенню.

3.48. Дотримуватись правил та норм охорони праці та пожежної безпеки.

3.49. Щорічно звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

3.50. Мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, що визначено у п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених

постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

3.51. Подавати ректорові/виконувачу його обов'язків щорічно до 25 червня звіт про результати виконання умов контракту, або достроково на вимогу ректора/виконувача його обов'язків.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАВІДУВАЧА КАФЕДРИ

4.1 Завідувач кафедри приймається на роботу відповідно до затвердженого платного розпису структурного підрозділу. Завідувачу кафедри 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, надбавка за почесне звання (за наявності підстав, визначених чинним законодавством).

4.2 Робочий час завідувача кафедри становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

4.3 Завідувачу кафедри надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів відповідно до чинного законодавства та допомога на оздоровлення до щорічної відпустки у розмірі, передбаченому чинним законодавством.

4.4 Система матеріального стимулювання працівників, що діє в Університеті, повністю поширюється на завідувача кафедри.

4.5 Виплати, передбачені цим розділом, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок коштів Університету.

4.6 Завідувач кафедри підлягає державному соціальному страхуванню на строк дії цього контракту.

5. ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Забезпечити завідувачу кафедри створення належних умов для праці.

5.2. Визначити завідувачу кафедри робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи.

5.3. Забезпечити безпечні умови праці та протипожежну безпеку.

5.4. Сприяти підвищенню кваліфікації завідувача кафедри, його стажуванням, академічній мобільності.

5.5. Гарантувати завідувачу кафедри дотримання прав і законних інтересів відповідно до чинного законодавства України, Статуту й Колективного договору Університету та цього контракту.

5.6. Надавати інформацію на запит завідувача кафедри.

5.7. Контролювати навчальну, наукову, методичну, організаційну діяльність завідувача кафедри.

5.8. Виплачувати завідувачу кафедри заробітну плату відповідно до чинного законодавства. Розміри виплат не можуть бути меншими ніж передбачено чинним законодавством, угодами й Колективним договором Університету.

6. ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

Університет має право:

- 6.1. Вимагати від завідувача кафедри виконання умов цього контракту й посадової інструкції.
- 6.2. Переводити завідувача кафедри за його згодою на іншу роботу, з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством.
- 6.3. Звільняти завідувача кафедри відповідно до трудового законодавства.

7. СТРОК ДІЇ, ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

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

7.2. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

7.3. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених трудовим законодавством України й умовами самого контракту. зокрема:

- а) у зв'язку із закінченням строку дії контракту (п. 2 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
- б) за згодою сторін (п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
- в) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту: у випадках, передбачених законодавством (ст. 40, п.3 ст.41 КЗпП України) та цим контрактом;
- г) з ініціативи завідувача кафедри – достроково, до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтею 39 КЗпП України);
- д) з інших підстав, передбачених законодавством України.

7.4. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, що не передбачені чинним законодавством України:

- а) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту, у зв'язку з невиконанням завідувачем кафедри умов, викладених у третьому розділі цього контракту;
- б) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту, у зв'язку з низьким рівнем професійної компетентності та ефективності роботи, що визначається за наслідками щорічного рейтингового оцінювання професійної діяльності завідувача кафедри та встановлюється відповідно до рішення вченої ради Університету;
- в) зміна істотних умов праці, якщо умови праці не можуть бути збережені, а завідувач кафедри не згоден на продовження роботи в нових умовах, з додержанням вимог законодавства про працю України про гарантії при звільненні працівників з ініціативи роботодавця;
- г) при розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством України, звільнення провадиться відповідно до цього контракту.

7.5. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання або ненатежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні до дати розірвання.

7.6. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

7.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами та видання наказу і діє до терміну закінчення.

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

7.9. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

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

8.3. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, який встановлений чинним законодавством України.

9. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Відомості завідувача кафедри:

Прізвище ім'я по батькові

Місце проживання/адреса реєстрації:

Контактний телефон: ...

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

9.2. Відомості про Університет:

Повна назва – Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

Адреса – м. Дніпро, пр. Науки, 72, 49045

код ЄДРПОУ 02066747

_____ посада Сергій ОКОВИТИЙ

Службовий телефон – 377-81-98

**Дніпровський національний університет
імені Олеся Гончара**

Завідувач кафедри

_____ Посада
_____ Сергій ОКОВИТИЙ

«____» _____ 20__ р.

_____ підпис Ім'я ПРИЗВИЩЕ
«____» _____ 20__ р.

Додаток 2 до наказу
від 01.07.2016 № 245

КОНТРАКТ

м. Дніпро

«___» _____ 20__ р.

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара (далі – Університет) в особі
_____ Оковитого Сергія Івановича, який діє на підставі _____,

посада

Статут/Наказ

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 так:

науково-педагогічний працівник приймається на роботу _____,

назва посади, повна назва структурного підрозділу: факультет, кафедра

за результатами конкурсного відбору (протокол № _____ від «___» _____ 20__ р. засідання

Вченої ради Університету/факультету) на _____ ставку(и).

розмір ставки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт є особливою формою трудового договору.

1.2. На підставі контракту виникають трудові відносини між науково-педагогічним працівником та Університетом в особі ректора/виконувача його обов'язків. Звільнення з посади ректора Університету не є підставою для розірвання контракту з науково-педагогічним працівником.

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: Університет і науково-педагогічний працівник.

1.5. За контрактом науково-педагогічний працівник виконує покладені на нього обов'язки відповідно до законодавства України про працю, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Університету (далі – Колективного договору Університету) та інших нормативних документів Університету, цього контракту та посадової інструкції.

1.6. Контракт є підставою для видання наказу про прийняття науково-педагогічного працівника на роботу/про продовження роботи на посаді.

1.7. Науково-педагогічний працівник у своїй професійній діяльності безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри _____ в межах покладених на нього

назва кафедри

обов'язків за посадою.

1.8. У своїй діяльності науково-педагогічний працівник підзвітний ректору/виконувачу його обов'язків, проректорам, керівництву структурного підрозділу (факультету/Назвально-наукового інституту (далі – ННІ), кафедри).

1.9. У разі розбіжностей між положеннями цього контракту та законодавством України, Сторони керуються чинним законодавством України.

2. ПРАВА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Науково-педагогічний працівник має право:

2.1. На забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативною базою Університету, умовами Колективного договору Університету та цим контрактом.

2.2. На щорічну оплачувану відпустку відповідно до законодавства України та Колективного договору Університету.

2.3. На підвищення кваліфікації й стажування, вільний вибір організацій, установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2.4. На академічну свободу у своїй навчальній, навчально-методичній та науковій діяльності, яка не порушує вимоги чинного законодавства України.

2.5. На академічну мобільність для провадження професійної діяльності.

2.6. Брати участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним до органів громадського самоврядування, вченої ради Університету/факультету/ННІ.

2.7. На захист від посягань на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та цього контракту.

2.8. На захист професійної честі та гідності.

2.9. На пільги, які встановлені законодавством про працю України.

2.10. На оплату своєї праці згідно з умовами цього контракту, а також на інші виплати і компенсації, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

2.11. На працю за сумісництвом та на підставі цивільно-правових договорів в Університеті або в інших організаціях, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством України.

2.12. На користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету в установленому порядку.

3. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

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

3.1. Забезпечувати якісну освітню діяльність за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на відповідному рівні вищої освіти, з отриманням результатів навчання (компетентностей) здобувачами відповідного ступеня вищої освіти.

3.2. Застосовувати як мову викладання й освітнього процесу державну мову України.

3.3. Мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та відповідати вимогам пункту 37 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо освітніх компонентів, які викладаються науково-педагогічним працівником.

3.4. Виконувати у повному обсязі навчальну, наукову, методичну, організаційну та інші види робіт, які передбачені індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, посадовою інструкцією, цим контрактом та внутрішніми нормативними документами Університету.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний забезпечувати виконання наукової роботи в обсязі не менше 30 відсотків робочого часу на навчальний рік, відповідно до норм часу наукової роботи, затверджених в Університеті.

3.5. Виконувати накази та розпорядження ректора/виконувача його обов'язків, розпорядження проректорів та декана факультету/директора ННІ, до складу якого входить кафедра, завідувача кафедри.

3.6. Неухильно виконувати закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Статут Університету, Положення про організацію освітнього процесу,

Положення про факультет, Положення про кафедру, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору та інші нормативні документи Університету.

3.7. Дотримуватись Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, Кодексу академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та вимагати їх дотримання здобувачами вищої освіти.

3.8. Дотримуватися вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції» та іншого антикорупційного законодавства, загальновизнаних етичних норм поведінки та положень Кодексу працівника Університету.

3.9. Забезпечувати збереження службової інформації, що стала відома під час виконання обов'язків за посадою, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством України не підлягає розголошенню.

3.10. Дотримуватись правил та норм охорони праці та пожежної безпеки.

3.11. Забезпечити належний рівень викладання навчальних дисциплін на певному рівні вищої освіти за певними спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами):

- розробляти та оновлювати навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік – до 01 вересня щорічно;

- впроваджувати у викладання навчальних дисциплін сучасні педагогічні методи, інформаційні та інноваційні технології, технології дистанційного навчання – постійно;

- підготувати до видання та опублікувати навчально-методичні розробки (не менше однієї за навчальний рік), електронний варіант передати до наукової бібліотеки та розмістити в репозиторії Університету:

- навчально-методичний посібник – терміном до _____;

- методичні рекомендації до самостійної роботи - терміном до _____;

- практикум - терміном до _____;

- рекомендації - терміном до _____;

- методичні вказівки - терміном до _____.

- підручник чи навчальний посібник (включаючи електронні), електронний варіант передати до наукової бібліотеки та розмістити в репозиторії Університету – терміном до _____.

3.12. Планування, виконання та облік наукової роботи здійснюються відповідно до індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника, плану роботи кафедри, цільових показників діяльності кафедри/факультету та норм часу наукової роботи, затверджених в Університеті. Невиконання встановленого обсягу наукової роботи без поважних причин вважається невиконанням умов цього контракту.

Результати наукової діяльності науково-педагогічного працівника, що враховуються під час оцінювання виконання умов цього Контракту, визначення результативності наукової роботи та виконання індивідуального плану роботи, обліковуються за звітний період з 01 липня поточного року до 30 червня наступного року.

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__,20__
1	2	3	4	5	6
1	Виконання планових (ініціативних) наукових досліджень: 1) Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця НДР	100 годин 60 годин			

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__/20__
	2) Виконавець НДР				
2	Підготовка науково-технічного звіту згідно з Держстандартом.	150*К за звіт			
3	Участь у міжнародному науковому проєкті/залучення до міжнародної експертизи, (за умови відсутності оплати за цими видами робіт)	50 годин			
4	Підготовка і захист докторської дисертації	600 (одноразово на навчальний рік, або на період до 2 років, або на час творчої відпустки до 6 місяців)			
5	Підготовка і захист дисертації на здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук)	400 (одноразово на навчальний рік, або на період до 4 років, або на час творчої відпустки до 3 місяців)			
6	Підготовка офіційного відгуку: 1) на дисертацію доктора філософії (кандидатську дисертацію) 2) на докторську дисертацію	10 годин за один відгук 15 годин за один відгук			
7	Виконання обов'язків головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання: 1) Головний редактор/відповідальний секретар видання категорії А 2) Головний редактор/відповідальний секретар видання	100/120 годин на навчальний рік 50/70 годин на навчальний рік			

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__/20__
	категорії Б 3) Член редакційної колегії видання категорії А 4) Член редакційної колегії видання категорії Б 5) Голова/член редколегії інших видань	30 годин на навчальний рік 20 годин на навчальний рік 30/15 годин на навчальний рік			
8	Підготовка та видання монографії та/або розділів монографій, наукових словників, підручників, навчальних посібників, довідників тощо, опублікованих: 1) у закордонних виданнях офіційними мовами Європейського Союзу; 2) українською мовою	100*К за 1 авторський аркуш 75*К за 1 авторський аркуш			
9	Перевидання монографії та/або розділів монографій, наукових словників, довідників	10*К за 1 авторський аркуш			
10	Рецензування монографій, наукових статей, наукових проектів.	2 за 1 авторський аркуш рецензованого видання			
11	Опублікування наукової статті: 1) у виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Web of Science та Scopus з урахуванням квартилю журналу (Q) 2) у фахових виданнях України категорії Б (іноземною мовою – збільшується у 1,5 рази); 3) в інших виданнях.	250/к, якщо Q ₁₋₂ 200/к, якщо Q ₃₋₄ 100/к 20/к			
12	Підготовка заявки на винахід (корисну модель; авторське свідоцтво).	25/к (15/к; 10/к) за 1 заявку			
13	Отримання патенту на винахід (корисну модель;	50/к (30/к; 20/к) за 1 патент			

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__/20__
	авторське свідоцтво).				
14	Отримання міжнародного патенту / авторського свідоцтва	100/к (75/к) за 1 патент			
15	Тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах: 1) міжнародних (мовами Європейського Союзу/українською); 2) всеукраїнських, регіональних тощо	5/к (2/к) 2/к			
16	Підготовка ескізних проєктів, експериментальних (дослідних) зразків	50 годин за 1 вид роботи			
17	Підготовка та участь у міжнародних наукових виставках	30 годин на всіх учасників			
18	Підготовка та участь у всеукраїнських та регіональних наукових виставках	20 годин на всіх учасників			
19	Підготовка та участь в університетських наукових виставках	15 годин на всіх учасників			
20	Керівництво (одноосібне) науковою роботою студентів з підготовкою: 1) наукової статті (за умови виходу статті); 2) заявки на видачу охоронних документів (за умови її отримання); 3) патенту на винахід (корисну модель; авторське свідоцтво); 4) роботи на Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт (інші конкурси) та олімпіади (за умови отримання призового місця кількість годин подвоюється); 5) доповіді на конференцію	50 за 1 статтю 15 за 1 заявку 25 (15; 10) за 1 патент 50 (30) за 1 роботу 5 за 1 доповідь			
21	Керівництво (одноосібне) студентським науковим гуртком, проблемною	40 на навчальний рік			

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__/20__
	<i>групою</i>				
22	Керівництво школярем, який зайняв призове місце на III-IV етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів; на II-III етапах Всеукраїнських конкурсів захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Національного центру «Мала академія наук України».	30 годин за призове місце			
23	Наукове консультування студентів під час виконання кваліфікаційних робіт за другим (магістерським) рівнем вищої освіти	на 1 кредит дипломування – 1 година керівництва і консультування			
24	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 академічних годин щороку на докторанта. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта.			
25	Керівництво аспірантами	50 академічних годин щороку на аспіранта За одним керівником закріплюється: – до 5 осіб (здобувачів, аспірантів) за доктором наук і професором; – до 3 осіб (здобувачів, аспірантів) за кандидатом наук і доцентом.			
26	Керівництво	50 академічних			

№п/п	Вид роботи	Норма часу в годинах	Планові кількісні показники 2026/2027	Планові кількісні показники 20__/20__	Планові кількісні показники 20__/20__
	здобувачами (до 4 років) (поза аспірантурою)	годин на навчальний рік			
27	Виконання обов'язків офіційного опонента під час захисту дисертацій	32 години			
28	Робота в спеціалізованих разових вчених радах для захисту дисертацій: 1) голова 2) відповідальна особа 3) рецензент	32 години 40 годин 32 години			
29	Робота в спеціалізованих вчених радах для з присудження наукового ступеня доктора наук: 1) голова / заступник голови 2) вчений секретар 3) рецензент 4) член ради	32 години за захист 40 годин за захист 24 години за захист 4 години за захист			
30	Робота в засіданні міжкафедрального семінару: 1) голова / заступник голови 2) вчений секретар 3) член міжкафедрального семінару	6 годин за семінар 10 годин за семінар 4 години за семінар			
31	Перевірка наукових робіт на плагіат: 1) дисертаційна робота 2) дипломна робота 3) курсова робота	1 година за 1 документ 0,5 години за 1 документ 0,25 години за 1 документ			
32	Наукове консультування установ, підприємств, організацій	до 10 годин на рік			
33	Популяризація наукових досліджень та передового досвіду у ЗМІ та мережі Інтернет	2 години за 1 публікацію			
34	Наукове стажування, зокрема за кордоном	Відповідно до одержаного сертифікату			

к – число виконавців або авторів роботи.

К – показник дольової участі виконавців або розробників, закріплений рішенням відповідної кафедри або вченої ради факультету

*Види робіт, передбачені індивідуальним планом наукової роботи науково-педагогічного працівника, можуть бути замінені іншими видами наукової діяльності за умови забезпечення виконання встановленого обсягу годин та досягнення визначених результатів наукової роботи.

3.13. Брати участь у виконанні держбюджетних, госпдоговірних науково-дослідних робіт або ініціативних науково-дослідних робіт, що виконуються в підрозділах у межах робочого часу та реєструються в УкрІНТЕІ, підготовці науково-дослідних проєктів для участі у конкурсах на здобуття премій, грантів, стипендій тощо.

3.14. Брати участь у міжнародній науковій та освітній діяльності, зокрема за механізмами реалізації академічної мобільності, міжнародних проєктів та грантової діяльності тощо.

3.15. Забезпечувати цільові показники діяльності кафедри, складові та кількісні значення яких для науково-педагогічного працівника ухвалюються на засіданні кафедри за поданням завідувача кафедри або рішенням вченої ради факультету за поданням декана факультету.

3.16. Здійснити підвищення кваліфікації (відповідно до плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри) за програмою:

- Володіння сучасними інформаційними технологіями – обсяг, терміном до _____;
- Підвищення педагогічної майстерності – обсяг, терміном до _____;
- Підвищення професійного рівня за фахом – обсяг, терміном до _____.

3.17. Отримати науковий ступінь / вчене звання – терміном до _____.

3.18. Підвищити рівень володіння англійською мовою до _____ 202 р. на курсах іноземних мов або самостійно до рівня не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та отримати відповідний документ, що це засвідчує./

3.19. Своєчасно надає відомості для внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) у терміни відповідно до законодавства та в обсязі, необхідному для проведення акредитації.

3.20. Подавати ректорові/виконувачу його обов'язків або уповноваженим ним посадовим особам звіт про результати виконання умов контракту та індивідуального плану роботи, у тому числі щодо виконання наукової роботи, двічі на рік: за перше півріччя навчального року – до 15 січня, за підсумками навчального року – до 30 червня, або достроково на вимогу ректора. Звіт про виконання наукової роботи має містити перелік фактично виконаних видів наукової роботи, підтвердні матеріали та розрахунок годин відповідно до норм часу наукової роботи, затверджених в Університеті.

3.21. Щорічно надавати інформацію для визначення рейтингу науково-педагогічного працівника в автоматизованій інформаційній системі «Рейтинг викладача».

3.22. Наприкінці календарного року надавати інформацію для рейтингового оцінювання наукової діяльності науково-педагогічного працівника.

3.23. Створити та постійно оновлювати (супроводжувати) персональні профілі в наукометричних базах із зазначенням Університету в якості місця роботи.

3.24. Вживати всіх необхідних заходів для підтримання авторитету Університету.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1 Науково-педагогічний працівник приймається на роботу відповідно до затвердженого штатного розпису структурного підрозділу. 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, надбавка за почесне звання, (за наявності підстав, визначених чинним законодавством).

На науково-педагогічного працівника повністю розповсюджуються гарантії та пільги, встановлені законодавством.

4.2. Робочий час науково-педагогічного працівника становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота.

4.3. Науково-педагогічному працівнику надається щорічна відпустка тривалістю 56 календарних днів відповідно до чинного законодавства та допомога на оздоровлення до щорічної відпустки у розмірі, передбаченому чинним законодавством.

4.4. Система матеріального стимулювання працівників, що діє в Університеті, повністю поширюється на науково-педагогічного працівника.

4.5. Виплати, передбачені цим розділом, надання пільг та компенсацій, здійснюються за рахунок коштів Університету.

4.6. Науково-педагогічний працівник підлягає державному соціальному страхуванню на строк дії цього контракту.

5. ОBOB'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Забезпечити науково-педагогічному працівнику створення належних умов для праці.

5.2. Визначити науково-педагогічному працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними засобами роботи.

5.3. Забезпечити безпечні умови праці та протипожежну безпеку.

5.4. Сприяти підвищенню кваліфікації науково-педагогічного працівника, його стажуванню, академічній мобільності.

5.5. Гарантувати науково-педагогічному працівнику дотримання прав і законних інтересів відповідно до чинного законодавства України, Статуту й Колективного договору Університету та цього контракту.

5.6. Надавати інформацію на запит науково-педагогічного працівника.

5.7. Контролювати педагогічну й наукову діяльність науково-педагогічного працівника.

5.8. Виплачувати науково-педагогічному працівнику заробітну плату відповідно до цього контракту й чинного законодавства. Розміри виплат не можуть бути меншими ніж передбачено чинним законодавством, угодами й Колективним договором Університету.

6. ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

Університет має право:

6.1. Вимагати від науково-педагогічного працівника виконання умов цього контракту й посадової інструкції.

6.2. Переводити науково-педагогічного працівника за його згодою на іншу роботу, з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством.

6.3. Звільняти науково-педагогічного працівника відповідно до трудового законодавства.

7. СТРОК ДІЇ, ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

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

7.2. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

7.3. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених трудовим законодавством України й умовами самого контракту, зокрема:

а) у зв'язку із закінченням строку дії контракту (п. 2 ст. 36 Кодексу законів про працю України);

- б) за згодою сторін (п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України);
- в) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту: у випадках, передбачених законодавством (ст. 40, п.3 ст.41 КЗпП України) та цим контрактом;
- г) з ініціативи науково-педагогічного працівника – достроково, до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтею 39 КЗпП України);
- д) з інших підстав, передбачених законодавством України.

7.4. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, що не передбачені чинним законодавством України:

а) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту, у зв'язку з невиконанням науково-педагогічним працівником умов, викладених у третьому розділі цього контракту;

б) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту, у зв'язку з низьким рівнем професійної компетентності та ефективності роботи, що визначається за наслідками щорічного рейтингового оцінювання професійної діяльності науково-педагогічного працівника та встановлюється відповідно до рішення вченої ради Університету;

в) зміна істотних умов праці, якщо умови праці не можуть бути збережені, а науково-педагогічний працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, з додержанням вимог законодавства про працю України про гарантії при звільненні працівників з ініціативи роботодавця;

г) з ініціативи Університету – достроково, до закінчення строку дії контракту, у разі невиконання науково-педагогічним працівником без поважних причин обов'язку щодо виконання наукової роботи в обсязі не менше 30 відсотків робочого часу на навчальний рік, що підтверджується результатами розгляду звітів науково-педагогічного працівника, індивідуального плану роботи, рішенням кафедри та/або вченої ради факультету/Університету;

д) при розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством України, звільнення провадиться відповідно до цього контракту.

У разі встановлення невиконання науково-педагогічним працівником вимог щодо обсягу наукової роботи Університет, за наявності вакантної посади педагогічного працівника та за письмовою згодою працівника, може запропонувати йому укладення трудового договору/контракту на відповідній посаді педагогічного працівника. Відмова працівника від запропонованої посади не перешкоджає припиненню або розірванню контракту з підстав, передбачених цим контрактом та законодавством України.

7.5. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні до дати розірвання.

7.6. Сторони вживають заходів до дотримання конфіденційності умов контракту.

7.7. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами та видання наказу і діє до терміну закінчення.

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

7.9. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

8.2. Науково-педагогічний працівник несе відповідальність (цивільну /кримінальну/адміністративну) за завдання майнової (матеріальної) шкоди Університету й немайнової (моральної) шкоди авторитету й діловій репутації Університету, а також – з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

8.3. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, який встановлений чинним законодавством України.

9. АДРЕСИ СТОРІН, ІНШІ ВІДОМОСТІ

9.1. Відомості про науково-педагогічного працівника:

Прізвище ім'я по батькові

Місце проживання/адреса реєстрації:

Контактний телефон: ...

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

РНОКПП

9.2. Відомості про Університет:

Повна назва – Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

Адреса – м. Дніпро, пр. Науки, 72, 49045

код ЄДРПОУ 02066747

_____ Сергій ОКОВИТИЙ

посада

Службовий телефон – 377-81-98

**Дніпровський національний університет
імені Олеся Гончара**

Науково-педагогічний працівник

Посада

_____ Сергій ОКОВИТИЙ

«____» _____ 20__ р.

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

підпис

«____» _____ 20__ р.

Примітка: підпункти та пункти Розділу 3 «ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА», які виділені курсивом, визначаються спільно НПП та завідувачем відповідної кафедри індивідуально для кожного НПП з урахуванням обов'язковості виконання Ліцензійних умов та вимог до підвищення кваліфікації НПП. З урахуванням цього, в контракті потрібно залишити лише ті пункти (з виділених курсивом), які визначені для конкретного НПП.