*Додаток 1*

**Пропозиції**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*назва ННІ)*

щодо залучення візит-професорів

до Національного інституту «Львівська політехніка»

Освітня діяльність

|  |  |
| --- | --- |
|  | Пропозиції |
| Назва структурного підрозділу, що запрошує ВП |  |
| Науковий ступінь |  |
| Вчене звання |  |
| Теми курсів лекцій в рамках Програми ВП |  |
| Назви навчальних дисциплін в рамках Програми ВП |  |
| Кількість годин навчального навантаження за Програмою ВП |  |
| Додаткові вимоги до претендента |  |
| Терміни |  |
| Джерело фінансування участі претендента в Програмі Візит-професор |  |

Науково-дослідна діяльність

|  |  |
| --- | --- |
|  | Пропозиції |
| Назва структурного підрозділу, що запрошує ВП |  |
| Науковий ступінь |  |
| Вчене звання |  |
| Тема науково-дослідної роботи в рамках Програми ВП |  |
| Додаткові вимоги до претендента |  |
| Терміни |  |
| Джерело фінансування участі претендента в Програмі ВП |  |
| Сума видатків на фінансування участі претендента в Програмі ВП |  |

Директор ННІ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Погоджено:

Проректор з економічних питань-

головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мороз А.С.

**ПРОЕКТ Кошторису на приймання**

**учасника програми «Візит-професор»**

*(узгоджується з бухгалтерією університету)*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зав’язків

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чухрай Н.І.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**КОШТОРИС**

видатків на візит в рамках Програми «Візит-професор»

*(прізвище, ім’я, по-батькові, вчене звання, посада)*

*(назва, країни, міста, установи)*

*(вказати джерела фінансування: за кошти проекту, назва проекту, номер і т.п.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу, який приймає візит-професора)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ННІ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид витрат** | **Сума** |
| 1 | Видатки на оплату праці учасника Програми ВП (*підряд, гонорар, авторська винагорода, ставка, погодинна оплата, оклад*) |  |
| 2 | Видатки на проживання в готелі Університету |  |
| 3 | Нарахування на заробітну плату |  |
| **Всього сума:** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Підпис керівника  структурного підрозділу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(підпис)* | Проректор з економічних питань-  головний бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мороз А.С.  *(підпис) (Прізвище, І.Б.)* |

ПОГОДЖЕНО:

Директор ННІ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (Прізвище, ініціали)*

*Додаток 2*

**Заява претендента на участь в Програмі ВП**

Ректору

Національного університету

«Львівська політехніка»

проф. Бобалу Ю. Я.

(*ПІБ*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*вчене звання*)

**Заява**

Прошу Вас допустити мене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ПІБ повністю, посада), представника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назва університету або установи*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*місто, країна*), до участі в конкурсі за Програмою «Візит-професор» Національного Університету “Львівська політехніка” у 20\_\_\_ році для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (читання лекцій, проведення наукових досліджень).

До заяви додаю:

* заповнену аплікаційну форму;
* копії дипломів про вчене звання та науковий ступінь претендента з перекладом українською мовою;
* резюме;
* програми навчальних дисциплін, які претендент викладав упродовж останніх 5 років;
* список наукових статей, монографій, патентів претендента за останніх 5 років.

ПІБ (повністю), посада, вчене звання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Додаток 3*

**Аплікаційна форма**

**претендента до участі в програмі «Візит-професор»**

**Національного університету «Львівська політехніка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Інформація про особу / Personal information** | |
| 1 | Прізвище, ім’я, по батькові |  |
| 2 | Країна |  |
| 3 | Науковий ступінь |  |
| 4 | Вчене звання |  |
| 5 | Установа |  |
| 6 | Структурний підрозділ |  |
| 7 | Освітні здобутки |  |
| 8 | Наукові здобутки |  |
| 9 | Контактний телефон |  |
| 10 | e-mail |  |
| 11 | Загальна кількість друкованих праць |  |
| 12 | Кількість монографій та підручників |  |
| 13 | Кількість проєктів, в яких претендент брав участь |  |

**Application form**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Personal information** | |
| 1 | Name, surname |  |
| 2 | Country |  |
| 3 | Degree |  |
| 4 | Academic status |  |
| 5 | Institution |  |
| 6 | Department |  |
| 7 | Educational achievements |  |
| 8 | Scientific achievements |  |
| 9 | phone |  |
| 10 | e-mail |  |
| 11 | Total number of scientific articls |  |
| 12 | Number of monographs and textbooks |  |
| 13 | Number of projects |  |

*Додаток 4*

**ПрограмА «Візит-професор»**

**на 20\_\_ календарний рік**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету

«Львівська політехніка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бобало Ю.Я.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назви ННІ** | **Назви кафедр** | **Показник** | **Інформація** |
| **ННІ** | **Кафедра** | **ПІБ (повністю) претендента на участь в Програмі ВП** |  |
| **Науковий ступінь** |  |
| **Вчене звання** |  |
| **Країна** |  |
| **Установа** |  |
| **Структурний підрозділ** |  |
| **Вид діяльності за програмою ВП (вказати освітня чи науково-дослідна діяльність)** |  |
| **Форма діяльності (згідно пункту 1.4. Порядку)** |  |
| **Теми курсів лекцій в рамках Програми ВП** |  |
| **Назви навчальних дисциплін в рамках Програми ВП** |  |
| **Тема науково-дослідної роботи в рамках Програми ВП** |  |
| **Кількість годин навантаження** |  |
| **Терміни участі в Програмі ВП** |  |
| **Сума видатків на фінансування учасника Програми ВП** |  |
| **Кафедра** | *Внести інформацію по всіх вищевказаних показниках по кожній кафедрі ННІ* |  |
| **Кафедра..** |  |  |
| **Кафедра..** |  |  |
| **ННІ** | **Кафедра..** |  |  |
| **Кафедра..** |  |  |
| **Кафедра..** |  |  |
| **ННІ** | **Кафедра..** |  |  |
| **Кафедра..** |  |  |
| **Кафедра..** |  |  |
|  |  | **Загальна сума видатків на фінансування Програми ВП Львівської політехніки** |  |

Проректор з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зав’язків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чухрай Н.І.

Проректор з економічних питань-головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мороз А.С.

Керівник ЦМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоц Н.Є.

*Додаток 5*

**Зразок запрошення**

**для участі в Програмі «Візит-професор»**

Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

University\_\_\_\_\_\_\_

Address:\_\_\_\_\_\_\_\_

Dear Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_,

We are honored to invite you to participate in the Program «Visiting Professor» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ that will be held at Lviv Polytechnic National University in Lviv, Ukraine from \_\_\_\_\_20\_\_\_ to \_\_\_\_\_20\_\_\_.

The aim of the Program «Visiting Professor» is the scientific (research) activity in the field of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

We will be delighted to see you in Lviv, the historical and cultural center of Ukraine.

For more details please visit our Website: [lpnu.ua](http://www.ewcc2018.org).

Sincerely,

Vice-Rector \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Університет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шановний пане професоре, \_\_\_\_\_\_\_\_.

Запрошуємо Вас до участі у Програмі «Візит-професор», яка відбуватиметься в Національному університеті «Львівська політехніка» з \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ р. по \_\_\_\_20\_ р. Метою участі програми є освітня/науково-дослідна діяльність за темою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ми будемо раді Вашому візиту до Львова – історичного та культурного центру України.

Для отримання більш детальної інформації відвідайте веб-сайт Програми «Візит-професор» lpnu.ua.

З повагою,

Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Додаток 6*

Ректору

Національного університету

«Львівська політехніка»

Бобалу Ю. Я.

керівника структурного підрозділу

(*або директора ННІ*)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ПІБ)*

**П О Д А Н Н Я**

Прошу дозволити приймання в Національному Університеті «Львівська політехніка» представника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назва університету або установи*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*місто, країна*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*посада, ПІБ повністю*), який перебуватиме у Львівській політехніці \_\_\_ днів з \_\_\_.\_\_\_.20\_\_р. по \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_р. в рамках Програми «Візит-професор».

Метою візиту є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вказати вид діяльності за Програмою «Візит-професор»*).

Відповідальним за виконання програми приймання, за оформлення документів для працевлаштування та тимчасового перебування на території України, а також за подання документів до Державної міграційної служби прошу призначити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ПІБ та посада, повністю*).

Індивідуальний план роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( *посада візит-професора ПІБ*) для участі в Програмі «Візит-професор», програма приймання іноземця (для приймання учасника Програми «Візит-професор» з-за кордону) додаються.

Прошу оплатити витрати на участь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*посада візит-професора, ПІБ*) в Програмі «Візит-професор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вказати форму працевлаштування у відповідності до штатного розпису структурного підрозділу та видатків на оплату праці візит-професора, видатки на проживання в готелі Університету)* згідно кошторису Програми «Візит-професор» Львівської Політехніки.

Завідувач кафедри

(*або директор інституту*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ініціали)

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з економічних питань-

головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мороз А.С.

*Додаток 7*

**Індивідуальний план роботи Візит –професора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІБ повністю)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Види робіт | Термін виконання |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Візит-професор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник структурного підрозділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INDIVIDUAL PLAN OF VISIT PROFESSOR**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(First Name, Last Name)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Аctivity | Тerms |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Visiting professor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Head of department \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Додаток 8*

*Редакція 1 Ст. 14 з 22*

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор

з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв’язків

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чухрай Н.І.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОГРАМА**

приймання на кафедрі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ інституту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*представника* з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назва університету чи установи*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назва міста, держави)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІБ повністю, посада)*

Підстава: Участь у Програмі «Візит-професор»

Термін перебування: \_\_\_\_ днів, з \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Склад делегації: \_\_\_\_\_ особи (*або згідно списку, що додається*).

Мета перебування: \_\_\_\_\_\_\_\_ (освітня чи науково-дослідна діяльність) в рамках Програми «Візит-професор».

Відповідальний за виконання програми приймання та підготовку документів до Державної міграційної служби: посада, ПІБ *(повністю*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

| **Дата**  **прийому** | **Години** | **Назва заходів та місце проведення**  (вказувати лише заходи, які проводяться на території університету) | **Відповідальні**  **за виконання заходу**  (не менше 2-х осіб) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 24.04. 20\_\_  вівторок |  | Зустріч з директором інституту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ауд. №\_\_\_, корп. №\_\_\_\_  Викладання навчальних дисциплін (проведення наукових досліджень)  (проекту, угоди тощо)  ауд. №\_\_\_, корп. №\_\_\_\_ | Організовують:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Організовують:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Примітка:

1. Ознайомлення іноземців чи передача матеріалів, які містять інформацію з обмеженим доступом, **не передбачається**.

2. Застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо-, відеоапаратури, інших технічних засобів не передбачається (якщо передбачається, то вказати місце застосування).

Директор інституту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Погоджено:

Керівник Центру міжнародної освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоц Н.Є.

Начальник відділу

захисту інформації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ліщинський Т.Б.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

*Додаток 9*

**ТИПОВА ФОРМА ТРУДОВОГО КОНТРАКТУ З ПРАЦІВНИКОМ**

*(Проект)*

Місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                       «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

Підприємство, установа, організація (громадянин) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім’я, по-батькові громадянина-підприємця) в особі власника або уповноваженого ним органу (посада, прізвище, ім’я, по-батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ іменований далі роботодавець, з одного боку та громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові), іменований далі працівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Працівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я, по-батькові) приймається на роботу (займає посаду) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування структурного підрозділу підприємства, установи, організації: цех, відділ, лабораторія тощо) за професією (посадою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування професії, посади).

Працівнику (не) встановлюється строк випробування *(непотрібне викреслити)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тривалість строку випробування).

**Загальні положення**

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між працівником і підприємством, установою, організацією та громадянином, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

2. Терміном «сторони» у цьому контракті позначаються роботодавець і працівник.

**Обов’язки сторін**

3. За цим контрактом працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а роботодавець зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

4. Працівник зобов’язується (зазначаються основні характеристики роботи та вимоги до рівня її виконання: за обсягом виробництва (робіт), якістю обслуговування), рівня виконання норм та нормованих завдань, дотримання правил з охорони праці, строків її виконання тощо).

5. Роботодавець зобов’язується організувати працю працівника, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці (зазначаються конкретні заходи щодо організації виробничого процесу, обладнанню робочого місця, підготовки та підвищенню кваліфікації працівника та забезпеченню інших умов праці тощо).

6. Обов’язок роботодавця щодо забезпечення умов роботи на робочому місці з зазначенням достовірних характеристик, компенсацій та пільг працівнику за роботу в небезпечних і шкідливих умовах праці.

**Робочий час**

7. Працівник зобов’язується виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

8. Особливості режиму робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень, погодинна робота тощо) (вказати необхідне).

**Оплата праці та соціально-побутове забезпечення працівника**

9. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, працівнику встановлюється:

посадовий оклад(тарифна ставка, відрядна розцінка) у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на місяць, або у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за 1 годину роботи, ставка податку з доходів фізичних осіб застосовується для цього доходу згідно чинного законодавства, – надбавка (доплата та інші виплати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати види оплат, надбавок тощо) у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у % до тарифної ставки, посадового окладу).

10. У разі використання працівником власного автомобіля для службових поїздок йому встановлюється компенсація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати вид, розмір).

11. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю: основна \_\_\_\_\_ днів, додаткова \_\_\_\_\_ днів.

12. До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за необхідності вказати, які з них надаються за рахунок коштів роботодавця).

**Відповідальність сторін, вирішення спорів**

13. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

14. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

15. Інші умови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за необхідності вказати інші умови, передбачені Положенням про порядок укладання контрактів при прийняті на роботу працівників, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від «19» березня 1994 р. № 170).

**Зміни, припинення та розірвання контракту.**

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

17. Цей контракт припиняється:

1) після закінчення строку дії контракту;

2) за згодою сторін;

3) з ініціативи роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 40, 41 КЗиП України) та цим контрактом;

4) з ініціативи працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 38, 39 КЗиП України) та цим контрактом;

5) з інших підстав передбачених законодавством.

18. Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, не передбаченні чинним законодавством

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |

При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 статті КЗиП України.

|  |
| --- |
| 19. У разі дострокового припинення контракту в незалежних від працівника причин, встановлюються додаткові гарантії та компенсації. |

20. При достроковому розірванні контракту у разі невиконання або неналежного виконання сторонами обов’язків, передбачених контрактом. він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

21. За два місяці до закінчення строку чинності контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

**Термін дії та інші умови контракту**

22. Строк дії контракту з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Контракт набуває чинності згідно чинного законодавства.

23. Сторони можуть передбачити у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

24. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

25. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Додатки до контракту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вказується перелік додатків, якщо вони є).

26. Інші умови, пов’язані зі специфікою праці:

|  |
| --- |
|  |

**Адреси сторін**

27. Відомості про роботодавця:

Повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім’я, по батькові громадянина-підприємця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок № (№ свідоцтва про реєстрацію громадянина-підприємця) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28. Відомості про працівника

Домашня адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашній телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, службовий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ виданий «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати орган, що видав паспорт).

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави).

|  |  |
| --- | --- |
| **РОБОТОДАВЕЦЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище, ім’я ,  по-батькові, підпис)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. | **ПРАЦІВНИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище, ім’я ,  по-батькові, підпис)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. |

М.П.

*Додаток 10*

**Інформація про документи**

**для працевлаштування Візит-професорів в Університеті**

1. **Віза України (довготривала віза типу «D»)**. Для працевлаштування іноземця при перебуванні його на території України понад 90 днів оформляється довготривала віза ([*https://mfa.gov.ua/ua/consular-affairs/con/visa*](https://mfa.gov.ua/ua/consular-affairs/con/visa)).

Документи для оформлення візи для в'їзду в Україну можна подати:

* до посольств або консульств України за кордоном. Документи для оформлення візи необхідно подавати не раніше ніж за 3 місяці до початку запланованої поїздки;
* у пунктах пропуску через державний кордон України в міжнародних аеропортах «Бориспіль» і «Одеса» у передбачених законодавством України випадках;
* через [**візові центри України за кордоном**](https://mfa.gov.ua/ua/page/open/id/5365), що функціонують у взаємодії з закордонними дипломатичними установами України.

Для оформлення усіх типів віз, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України, подаються:

* **паспортний документ**, який має відповідати таким вимогам: бути дійсним не менш як 3 місяці після задекларованої дати виїзду з території України, містити не менше 2-х вільних сторінок, бути строком дії не більше 10 років;
* заповнена та підписана анкета (<http://visa.mfa.gov.ua>);
* одна кольорова **фотокартка** розміром 35\*45 мм;
* **дійсний поліс медичного страхування** з покриттям витрат щонайменше на **30 000 євро** або в еквіваленті іншою валютою;
* **документи**, що підтверджують наявність **достатнього фінансового забезпечення** на період запланованого перебування і для повернення до держави походження або транзиту до третьої держави чи можливість отримати достатнє фінансове забезпечення у законний спосіб на території України;
* **документ**, що підтверджує **сплату консульського збору**, якщо інше не передбачено законодавством та міжнародними договорами України;
* трудовий договір (контракт), а для осіб, які мають статус закордонного українця, – трудовий договір (контракт) та посвідчення закордонного українця.

1. **Ідентифікаційний код** реєстраційний номер облікової картки платника податків (інформація на сайті Державної фіскальної служби України [*http://sfs.gov.ua/fizichnim-osobam/otrimannya-reestratsiynogo-/yaki-dokumenti-portibno-pod/*](http://sfs.gov.ua/fizichnim-osobam/otrimannya-reestratsiynogo-/yaki-dokumenti-portibno-pod/)).

Для оформлення ідентифікаційного коду фізична особа, яка не включена до Державного реєстру, зобов’язана особисто або через представника:

* подати облікову картку фізичної особи – платника податків за формою № 1ДР ([*http://zt.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv1/142383.html*](http://zt.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv1/142383.html)), яка є водночас заявою для реєстрації у Державному реєстрі;
* пред’явити документ, що посвідчує особу, який містить необхідні для реєстрації реквізити (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дату народження, місце народження, місце проживання, громадянство);
* подати документ, що посвідчує особу іноземця чи особу без громадянства, та нотаріально засвідчений в установленому законодавством порядку його переклад українською мовою (після пред’явлення повертається) і копію такого перекладу.

1. **Для офіційного працевлаштування в Університеті оформляються такі документи:**

* для працевлаштування з погодинною оплатою праці оформляється - наказ по Університету про зарахування з погодинною оплатою праці;
* для працевлаштування на штатну одиницю посади згідно штатного розпису (повна або частина ставки) – наказ по Університету про зарахування за контрактом або строковим трудовим договором (контракт або строковий трудовий договір оформляються окремо);
* для працевлаштування за індивідуальним договором (контрактом) на виконання робіт (зокрема на добровільній безоплатній основі) – наказ по Університету про зарахування за індивідуальним договором (контрактом) на виконання робіт (індивідуальний договір (контракт) на виконання робіт оформляється окремо).

Взірець типової форми трудового контракту (Додаток 10).

1. **Посвідка на тимчасове проживання в Україні** – документ, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства та підтверджує законні підстави для тимчасового проживання в Україні, видається ДМС лише за наявності в паспорті візи типу D. (інформація на сайті Державної міграційної служби України [*https://dmsu.gov.ua/poslugi/dokumentuvannya-inozemcziv/oformlennya-posvidki-na-timchasove-prozhivannya.html*](https://dmsu.gov.ua/poslugi/dokumentuvannya-inozemcziv/oformlennya-posvidki-na-timchasove-prozhivannya.html)).

Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземець або особа без громадянства, подають до територіального відділу Державної митної служби України такі документи:

* паспорт іноземця з візою типу D, (після пред’явлення повертається) та його завірену копію;
* переклад на українську мову всіх сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку;
* дійсний поліс медичного страхування та його копія;
* документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати (оригінал після пред’явлення повертається, копія подається);
* зобов’язання роботодавця повідомити ДМС та державній службі зайнятості про дострокове розірвання чи припинення трудового договору (контракту) з таким іноземцем або такою особою без громадянства;
* завірена копія наказу на приймання;
* виписка про реєстрацію юридичних осіб Національного університету «Львівська політехніка».

Всі необхідні документи потрібно особисто подати до територіального відділення ДМС не пізніше ніж за 21 календарний день до терміну завершення візи.

*Додаток 11*

*Редакція 1 Ст. 6 з 4*

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Проректор

з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зв’язків

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чухрай Н.І.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

**ЗВІТ**

про приймання в інституті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

візит-професора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва установи, організації, яку представляли іноземці)*

Термін перебування: \_\_\_\_днів, з \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Мета перебування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Інформація про виконання програми приймання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стисло розкриваються такі питання:

* зміст Програми «Візит-професор»;
* результати реалізації Програми «Візит-професор».

Директор інституту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Відповідальний

за виконання програми приймання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

*Додаток 12*

**Certificate of Appreciation**

This Certificate is awarded to

\_\_\_\_\_\_ (scientific title, (Dr., Prof)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (first name, last name)

in recognition of his contribution as Visiting Professor

at Lviv Polytechnic National University

Lviv, Ukraine

From the time period

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ to «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Rector \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prof. Yuriy Bobalo