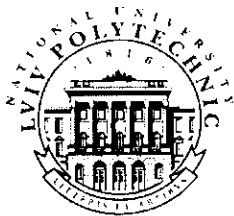


Міністерство освіти і науки України



Національний університет

«Львівська політехніка»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Національного університету
«Львівська політехніка»

Ю.Я. Бобало

114-1-10

03 2020 р.

Стандарт забезпечення якості
освітньої діяльності та вищої освіти

СВО ЛП 04.08

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
«ВІЗИТ-ПРОФЕСОРІВ» («VISITING PROFESSOR»)

Ухвалено


Вченою радою

Національного університету
«Львівська політехніка»

Протокол № 61 від «28» січня 2020 р.

Львів

| | Посада | ПІБ | Підпис |
|-------------------|---|-----------------|--------|
| Розроблено | Перший проректор | Матвійків О.М. | |
| | Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків | Чухрай Н.І. | |
| | Професор кафедри ЕЗІКТ | Павлиць В.А. | |
| | Голова Науково-методичної ради | Загородній А.Г. | |
| | Керівник Центру міжнародної освіти | Гоц Н.С. | |
| | Науковий керівник ЛУВНЗ | Писитенко Л.М. | |
| Перевірено | ПКЯ, проректор з НІР | Давидчак О.Р. | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

1. Загальні положення

1.1. Візит-професор – це фахівець в галузі освіти чи науки або експерт з певної сфери професійної діяльності, який перебуває з візитом в Національному університеті «Львівська політехніка» (надалі – Університет) та здійснює освітню чи науково-дослідну діяльність.

1.2. Візит-професора запрошують з метою реалізації Програми «Візит-професор» (надалі – Програма ВП), яку щорічно розробляє Центр міжнародної освіти (надалі – ЦМО) Університету на підставі пропозицій завідувачів кафедр, директорів інститутів, керівників інших структурних підрозділів.

Програма ВП – це перелік заходів освітньої та наукової діяльності, які реалізовуватимуться із залученням візит-професорів упродовж календарного року із зазначенням прізвищ візит-професорів та термінів їх перебування.

1.3. Завдання Програми ВП:

- підвищення якості освітньої діяльності шляхом залучення до читання лекцій та наукових досліджень провідних українських і закордонних фахівців;
- розвиток академічної мобільності і співпраці з університетами України та закордонними університетами;
- ознайомлення студентів та працівників Університету з результатами передових наукових досліджень та сучасними технологіями.


1.4. Основними видами діяльності, які може передбачати Програма ВП, є:

1.4.1. Освітня діяльність:

- проведення навчальних занять з конкретних навчальних дисциплін певної освітньої програми для здобувачів вищої освіти та слухачів курсів підвищення кваліфікації;
- керівництво кваліфікаційними та курсовими роботами (проектами) здобувачів вищої освіти;
- підготовка проєктної документації для участі Університету в національних та міжнародних конкурсах на отримання освітніх та наукових грантів;
- проведення семінарів, тренінгів, майстер-класів тощо.

1.4.2. Науково-дослідна діяльність:

- участь в реалізації науково-дослідних проєктів Університету;
- консультивання науково-педагогічних та наукових працівників Університету щодо нових методів і технологій проведення наукових досліджень;
- підготовка проєктної документації для участі Університету в національних та міжнародних конкурсах на отримання освітніх та наукових грантів;
- проведення спільних наукових досліджень тощо.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

Види діяльності за Програмою ВП можуть поєднуватися.

1.5. Джерелами фінансування участі візит-професора у Програмі ВП є:

- кошти, передбачені бюджетом Університету;
- кошти грантів та проєктів, благодійна допомога тощо;
- власні кошти візит-професора.

1.6. Навчальне навантаження візит-професора для реалізації освітньої діяльності повинно становити не менше 60 годин навчальних занять.

1.7. Трудовий контракт (договір) з візит-професором оформляється на термін не менше 3 місяців.

2. Вимоги до претендентів на участь у програмі ВП

2.1. Візит-професором може бути особа, яка має відповідний науковий ступінь (вчене звання) або вагомі досягнення в певній професійній сфері.

2.2. Рішення щодо визнання претендента учасником Програми ВП приймає проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків з урахуванням:

- опублікованих праць та рівня їхнього цитування (індексу Хірша);
- участі в науково-дослідній роботі (кількості проєктів, патентів);
- членства в міжнародних професійних або наукових спілнотах;
- опублікованих підручників, посібників, інших методичних матеріалів;
- унікальних знань та досвіду в певній сфері професійної діяльності.

3. Процедура запрошення візит-професора до Університету


3.1. Щорічно до 20 вересня директори ННІ та керівники інших структурних підрозділів подають до ЦМО пропозиції щодо залучення візит-професорів до участі в Програмі ВП Університету (Додаток 1).

3.2. До 25 вересня ЦМО готує проєкт конкурсних пропозицій Університету.

3.3. До 1 жовтня Університет оголошує відкритий конкурс щодо участі у Програмі ВП. Інформація про Програму ВП та перелік вимог щодо претендентів для участі в ній розміщується на сайті Університету.

3.4. До 31 жовтня претенденти на участь в Програмі ВП надсилають на електронну адресу ЦМО документи на конкурс:

- заяву на участь в Програмі ВП (Додаток 2);
- заповнену аплікаційну форму (Додаток 3);
- копії дипломів про вчене звання та науковий ступінь претендента з перекладом українською мовою (за наявності);
- резюме в системі EuroPass (<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>);

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

- анотації програм навчальних дисциплін, які претендент викладав упродовж останніх 5 років (за наявності);
- список наукових статей, монографій, патентів претендента за останніх 5 років;
- перелік власних досягнень у професійній сфері.

3.5. До 20 листопада конкурсна комісія під керівництвом проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків приймає рішення про запрошення претендента для участі в Програмі ВП. Конкурсна комісія призначається розпорядженням Ректора Університету на період поточного навчального року. До складу конкурсної комісії входять керівник ЦМО та представники дирекції ІНП.

3.6. До 10 грудня ЦМО формує проект Програми ВП Університету (Додаток 4) на наступний календарний рік та передає його бухгалтерії Університету для розроблення кошторису.

3.7. Програму ВП проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків узгоджує із проректором з економічних питань. Після розгляду на засіданні Ректорату Програму ВП затверджує ректор Університету.

3.8. Видатки на приймання учасників Програми ВП передбачаються бюджетом Університету на календарний рік. Поза затвердженою Програмою ВП приймання візит-професора здійснюється без фінансування з бюджету Університету.

Витрати на реалізацію Програми ВП включають:


- видатки на оплату праці візит-професора;
- нарахування на заробітну плату;
- видатки на проживання в готелі Університету.

3.9. До 20 грудня ЦМО готує та розсилає запрошення претендентам на участь в Програмі ВП (Додаток 5).

3.10. Перед приїздом візит-професора до Університету за поданням керівника структурного підрозділу (Додаток 6), який його приймає, ЦМО формує наказ по Університету про приймання учасника Програми ВП. Керівник структурного підрозділу, який приймає візит-професора, готує:

- індивідуальний план роботи візит-професора для реалізації освітньої чи науково-дослідної діяльності (Додаток 7);
- програму приймання іноземця (Додаток 8).

3.11. Зустріч, допомогу в оформленні документів для працевлаштування та тимчасового перебування на території України, розміщення в готелі, культурну програму для візит-професора здійснюють працівники структурного підрозділу, який його приймає.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |

3.12. Для учасника Програми ВПІ Університет забезпечує:

- місце проживання в готелі Університету;
- доступ до інтернету;
- доступ до бібліотечних фондів;
- доступ до приміщень Університету, необхідних для реалізації Програми ВПІ.

3.13. Інформацію про учасників Програми ВПІ ЦМО оприлюднює на сайті Університету.

4. Порядок працевлаштування візит-професора в Університеті

4.1. Перед працевлаштуванням в Університеті візит-професор іноземець оформляє такі документи:

- для перебування на території України терміном до 90 днів:
 - ідентифікаційний код.
- для перебування на території України терміном понад 90 днів:
 - довготривалу візу України типу D;
 - ідентифікаційний код;
 - трудовий договір з Університетом (Додаток 9);
 - посвідку на тимчасове проживання в Україні.

Порядок оформлення цих документів наведено в Додатку 10.

4.2. Для працевлаштування в Університеті візит-професор подає до відділу кадрів Університету такі документи:

- заяву встановленої форми;
- резюме в системі EuroPass

(<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>);

- завірену копію диплому;
- офіційний переклад диплома українською мовою, завірений бюро перекладів (за потреби);


- завірену копію паспорту;

• офіційний переклад паспорта українською мовою, завірений бюро перекладів (за потреби);

- довідку з місця роботи (за наявності);
- офіційний переклад довідки з місця роботи українською мовою (за потреби);
- ідентифікаційний код.

4.3. Форми працевлаштування візит-професора в Університеті:

- працевлаштування з погодинною оплатою праці;
- працевлаштування на штатну одиницю посади відповідно до штатного розпису Університету (повна ставка або частина ставки);

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

- працевлаштування за індивідуальним договором на виконання робіт (зокрема на добровільній безоплатній основі).

4.4. Оплата праці візит-професора здійснюється за фактично виконану роботу в гривнях.


4.5. Навчальне навантаження або план науково-дослідної діяльності візит-професора формує кафедра та затверджує відповідний проректор. Розклад занять доводиться до відома візит-професора не пізніше ніж за 1 тиждень до прибуття в Університет. Керівник структурного підрозділу зобов'язаний ознайомити візит-професора з системою оцінювання знань Університету, організацією освітнього процесу та правилами внутрішнього розпорядку.

5. Результати реалізації Програми «Візит-професор»

5.1. Результати реалізації Програми ВП заслуховуються на засіданні кафедри (структурного підрозділу), які приймали візит-професора, та засіданні вченої ради ННІ. Звіт про результати виконання Програми ВП керівник структурного підрозділу передає в ЦМО упродовж 10 днів після завершення візиту (Додаток 11).

5.2. Інформацію про результати виконання Програми ВП ЦМО оприлюднює на сайті Університету.

5.3. За результатами участі візит-професора в Програмі ВП Університет видає сертифікат встановленого зразка (Додаток 12).

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

Додаток 1

ПРОПОЗИЦІЇ

(назва НІІ)
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 НІІ _____

Погоджено:
Проректор з економічних питань-
головний бухгалтер

_____ Мороз А.С.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

**ПРОЕКТ КОШТОРИСУ НА ПРИЙМАННЯ
УЧАСНИКА ПРОГРАМИ «ВІЗИТ-ПРОФЕСОР»**

(узгоджується з бухгалтерією університету)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
та міжнародних зв'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)
(НПІ)*

| № п/п | Вид витрат | Сума |
|---------------------|--|------|
| 1 | Видатки на оплату праці учасника Програми ВП (<i>підряд, гонорар, авторська винагорода, ставка, погодинна оплата, оклад</i>) | |
| 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

(підпис)


Мороз А.С.
(Прізвище, І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

Директор НПІ

(підпис)

(Прізвище, І.Б.)

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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 _____

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |


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 articles | |
| 12 | Number of monographs and textbooks | |
| 13 | Number of projects | |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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) | |
| | | Темі 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 | <i>Внести інформацію по всіх вищевказаних показниках по кожній кафедрі ННІ</i> | | |
| 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 зв'язків


_____ Чухрай Н.І.

Проректор з економічних питань-головний бухгалтер

_____ Мороз А.С.

Керівник ЦМО

_____ Гоц Н.С.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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.

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 _____

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

Додаток 6

Ректору
Національного університету
«Львівська політехніка»
Бобалу Ю. Я.
керівника структурного підрозділу

(або директора ННІ)
(ПІБ) _____

ПОДА Н Н Я

Прошу дозволити приймання в Національному Університеті «Львівська політехніка» представника _____ (назва університету або установи) _____ (місто, країна) _____ (посада, ПІБ повністю), який перебуватиме в 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 та 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 й ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з економічних питань-
головний бухгалтер _____ Мороз А.С.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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)

| № | Activity | Terms |
|---|----------|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

Visiting professor _____

Head of department _____

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

Додаток 8

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)

(ПБ 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, ПБ (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. № __ | Організують: 1. _____ 2. _____ |
| | | Викладання навчальних дисциплін (проведення наукових досліджень) (проекту, угоди тощо) ауд. № __, корп. № __ | Організують: 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 _____ проф. _____

Погоджено:

Керівник Центру міжнародної освіти _____ Гоц Н.С.

Начальник відділу захисту інформації _____ Ліщинський Т.Б.

«___» _____ 20__ р.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |

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) _____ іменованій далі роботодавець, з одного боку та громадянин _____ (прізвище, ім'я, по-батькові), іменованій 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):

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |

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 прийнятті 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 КЗпП України) та цим контрактом;
- 4) з ініціативи працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (статтями 38, 39 КЗпП України) та цим контрактом;
- 5) з інших підстав передбачених законодавством.


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

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

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

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |

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 кожній 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) в _____

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

ПРАЦІВНИК


(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

«__» _____ 20__ р.

М.П.

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, підпис)

«__» _____ 20__ р.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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>).

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**, 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 менше 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.

2. **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/>).

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 № 1/ДР (<http://zt.sfs.gov.ua/okremi-storinki/arhiv/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);

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛПІ 04.08 |

• 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.

3. 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).

4. **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/postlugi-dokumentuvannya-inozemciv/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.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

Додаток 11

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Проректор
з науково-педагогічної роботи та
міжнародних зв'язків
Чухрай П.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 й ініціали)

Завідувач кафедри _____ (прізвище й ініціали)

Відповідальний
за виконання програми приймання _____ (прізвище й ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Національний університет «Львівська політехніка» | |
| | Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти | |
| | Положення про порядок приймання та працевлаштування в Національному університеті «Львівська політехніка» «Візит-професорів» («Visiting professor») | СВО ЛП 04.08 |

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