ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
(эффективный контракт)
с лицами, занимающими должность профессора

г. Киров «___»_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет» (ВятГУ), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Пугача Валентина Николаевича, действующего на основании Устава и приказа Минобрнауки России от 04.05.2017 №12-07-03/50, с одной стороны, и _____

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящий Трудовой договор:

1. Предмет Трудового договора

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.
Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.
1.2. По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **профессора** _____ ст.

(наименование кафедры)

а Работник обязуется лично выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом и настоящим Трудовым договором, в том числе обеспечивать выполнение следующих базовых показателей эффективности (не зависимо от занимаемой доли ставки):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое (минимальное) значение выполнения показателя	Порядок расчета (оценки) показателя	Период учета выполнения показателя (отчетный период)
1.	Оценка работы Работника со стороны студентов	Балл	70	В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом	Семестр
2.	Успеваемость студентов по дисциплинам, преподаваемым Работником (за исключением выпускного курса)	%	75	В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Суммируются данные по всем учебным дисциплинам и практикам, по которым проводились мероприятия промежуточной аттестации	Семестр
3.	Обеспечение (разработка) учебными и методическими материалами (рабочие программы, конспекты лекций, задания и методические указания для самостоятельной работы, презентации к лекциям, ФОС и др.) по дисциплинам, закрепленными за Работником.	%	100	В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Перечень учебных и методических материалов определяется в соответствии с индивидуальным планом Работника	с 1 января по 31 декабря текущего года

1.3. Настоящий договор заключается на определенный срок: _____
С истечением срока действия трудовой договор прекращается.
1.4. Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе,
по совместительству (внешнее, внутреннее).
1.5. Работник приступает к работе с _____ года.
1.6. Условия, предшествующие заключению трудового договора, связанные со спецификой труда:
1.6.1 конкурс _____в соответствии с ч. 2 ст. 332 Трудового кодекса РФ;
1.6.2 без прохождения конкурса _____ в соответствии с ч. 4 ст. 332 Трудового кодекса РФ.
1.7. Условия труда: отвечают/не отвечают (нужное подчеркнуть) требованиям безопасности и гигиены;
1.7.1. Характеристика условий труда: являются оптимальными, допустимыми, вредными, опасными (нужное подчеркнуть).
1.7.2. Компенсации и льготы, предоставляемые работнику за работу во вредных или опасных условиях труда *(заполняется отделом охраны труда или отделом кадров):*_____
_____
_____

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:
1) заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными документами ВятГУ;
8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9) ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме до 300 часов в год в основное рабочее время;
10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
13) возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
15) полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
16) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
17) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
18) требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
2.2. Работник обязан:
1) исполнять свои трудовые обязанности, не допуская действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;
2) ежегодно, до начала учебного года, в установленном порядке подписывать индивидуальный план учебно-методической работы на предстоящий учебный год; выполнять учебную и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы; неукоснительно соблюдать объем часов аудиторной и внеаудиторной преподавательской нагрузки и обязательные присутственные часы, установленные структурным подразделением Университета;
3) уведомлять руководителя структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную настоящим трудовым договором и расписанием учебных занятий, не позднее начала рабочего дня/начала занятий, любым фиксированным способом (письменно, по электронной почте, факсимильной связью, по телефону (звонок/смс сообщение));
4) заменять по решению руководителя структурного подразделения в установленном порядке других работников, осуществляющих преподавательскую работу (далее – образовательная работа), в случае их временного отсутствия с соблюдением предельного объема аудиторной преподавательской нагрузки;
5) участвовать во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности;
6) участвовать в приеме на направления подготовки (специальности) кафедры по всем формам и уровням обучения с целью обеспечения плановых цифр приема;
7) обеспечивать организацию образовательного процесса по закрепленным дисциплинам и постоянное совершенствование качества образования;
8) обеспечивать требования потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;
9) непрерывно совершенствовать применяемые образовательные технологии;
10) обеспечивать повышение уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;
11) участвовать в научно-исследовательском процессе;
12) инициировать проведение исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;
13) внедрять и разрабатывать современные и перспективные методы и инструментарии исследований;
14) обеспечивать работоспособность и эффективность использования материальных средств исследований;
15) участвовать в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников факультета/института;
16) участвовать в социальных и общественно значимых мероприятиях для студентов и сотрудников факультета/института;
17) предоставлять Работодателю информацию по показателям эффективного контракта и иным формам отчетности;
18) вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с должностной инструкцией.
19) исполнять нормативные документы ВятГУ, распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
20) соблюдать трудовую дисциплину;
21) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
22) бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
23) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
24) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
25) использовать Internet-ресурсы, электронную почту только для выполнения должностных обязанностей, иных поручений работодателя, систематически повышать квалификацию;
26) при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности Работника, указывать ВятГУ в качестве места работы Работника;
27) при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать ВятГУ в качестве места работы Работника (Вятский государственный университет; Vyatka State University).

28) в случае если публичные выступления Работника, в том числе выступления в СМИ и Интернете, затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности в ВятГУ, воздерживаться от использования наименования Университета, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;
29) вести деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности, трудовых отношений посредством корпоративной электронной почты по предоставленному Работнику электронному адресу, отвечать на запросы руководителей структурных подразделений, направленные по данному адресу;
31) регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на главной странице корпоративного портала (сайта) ВятГУ - https://www.vyatsu.ru и поступившей на корпоративную электронную почту Работника;
30) своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли; объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся;
31) в недельный срок предоставлять сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (фактического проживания), семейного положения, паспорта, образования, иные сведения, влияющие на трудовые отношения;
32) при прекращении Трудового договора сдать все документы и объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе выполнения обязанностей, вытекающих из трудового договора, материальные ценности, полученные в пользование от работодателя;
33) в день прекращения Трудового договора получить трудовую книжку;
34) своевременно, в полном объеме вносить информацию в «Личный кабинет» на официальном сайте университета;
35) своевременно, корректно, в полном объеме и в соответствии с правилами ежедневно заполнять журнал учета нагрузки, проставляя в журнале фактически выполненные за рабочий день часы (в соответствии с приказом ректора и с учетом вносимых в него изменений и дополнений).
2.2.1 Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в университете и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

Под действие антикоррупционной политики подпадают все Работники университета, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности.
2.2.1.1. Под коррупцией стороны понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
2.2.1.2. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- незамедлительно информировать руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- незамедлительно информировать руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.
2.2.1.3. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.3. Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами РФ, локальными актами ВятГУ, настоящим Трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:
1) изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
4) требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
5) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
6) принимать локальные нормативные акты;
7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
8) привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ;
9) получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.
Работодатель осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством РФ и нормативными документами ВятГУ.
3.2. Работодатель обязан:
1) соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;
2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
8) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
10) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;
11) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
12) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.
3.3. Работодатель обязан возмещать Работнику, являющемуся гражданином иностранных государств, в том числе стран СНГ, в полном объеме расходы, связанные с оформлением на работу, в том числе нотариальные расходы, расходы на подготовку переводов и т.д. Возмещение расходов осуществляется на основании документов, подтверждающих затраты.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором.
4.2. Продолжительность рабочего времени:
- сокращенная: 36 часов в неделю (1 ставка);
- неполное рабочее время _____ часов в неделю (размер ставки _____).

4.3. Режим рабочего времени:
- суммированный учет рабочего времени – учетный период учебный год;
- продолжительность рабочей недели: 6-дневная, в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.3. Условия замены работника – взаимозамена.
4.4. Условия повышения квалификации – по плану.
4.5. Время отдыха:
- выходные дни устанавливаются Работнику правилами внутреннего распорядка, соглашением сторон, расписанием учебных занятий;
- при выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.6. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
4.7. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

5. Оплата труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым договором, работнику устанавливается:
1) за достижение показателей эффективности, указанных в п. 1.2 и выполнение обязанностей, предусмотренных Разделом 2 настоящего Договора, устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей *(с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)*
- надбавка за качество выполняемых работ _____

2) За достижение пороговых значений показателей эффективности деятельности, указанных в настоящем подпункте, Работнику выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка, размер которой определяется в зависимости от количества показателей, выполненных за предыдущий отчетный период:
- за выполнение любого одного показателя из перечисленных ниже в данном подпункте – в размере 15% от должностного оклада;
- за выполнение любых двух показателей из перечисленных ниже в данном подпункте – в размере 30% от должностного оклада.

№ п/п	Наименование показателя	Пороговые значения показателей эффективности	Доля ставки, занимаемая Работником	Условие получения выплаты :	Периодичность выплат и срок установления стимулирующей надбавки
1.	Публикация научной статьи Работника в изданиях, входящих в базы Web of Science Core Collection и (или) Scopus, при указании ВятГУ в качестве места работы Работника	Публикация не менее 1 научной статьи	Более 0,5	Подтверждение публикации путем предоставления копии или оригинала статьи, индексация статьи базами Web of Science Core Collection и (или) Scopus В случае наличия нескольких соавторов ВятГУ доля статьи определяется делением на количество соавторов ВятГУ	Ежемесячно в течение календарного года
		Публикация не менее 0,5 научной статьи	0,5 и менее		
2.	Доход Университета от НИР, НИОКР и хозяйственных договоров, привлеченный (обеспеченный) Работником	Наличие дохода университета в расчете на долю ставки (не менее 100 000 руб. х доля ставки)	В зависимости от доли ставки	Фактическое поступление денежных средств	
3.	Участие в реализации Стратегических инициатив ВятГУ по следующим направлениям: 1. Абитуриент. Студент. Выпускник. 2. Бакалавриат	Для проектов Стратегических инициатив ВятГУ без привлечения внешних стейкхолдеров – вовлечение в проект не менее 2 подразделений	Независимо от доли ставки	Подтверждение проведении мероприятия путем оформления приказа (распоряжения) о реализации проекта и утверждения Отчета по проекту (выполненных в соответствии с Регламентом	

	3. Магистратура и аспирантура 4. Исследования 5. Университет и регион. Стратегические партнеры. 6. Коммерциализация. 7. Брендирование видов и продуктов деятельности. 8. Кадровая политика университета. 9. Развитие инженерного образования. 10. Развитие педагогического образования.	Для проектов с участием внешних стейкхолдеров: количество участников – не менее 250 и освещение итогов проведения мероприятия в федеральных средствах массовой информации – не менее 1 или в региональных – не менее 5.		организации работы Проектного офиса ВятГУ)	

Отчетный период для выполнения показателей эффективности в целях установления ежемесячной стимулирующей надбавки - один год: с 01 января по 31 декабря текущего года.

Оценка и расчет выполнения показателей эффективности осуществляется ежегодно по состоянию на 31 декабря каждого года.

Стимулирующая надбавка устанавливается и выплачивается с 1 января каждого календарного года, следующего за отчетным периодом, и действует в течение календарного года по 31 декабря соответствующего года.

3) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
Районный коэффициент	15%	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 октября 1988 г. N 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР»

4) работнику производятся разовые (единовременные) выплаты стимулирующего характера за выполнение следующих дополнительных показателей эффективности:

Наименование показателя	Условия получения разовой выплаты	Периодичность выплат	Размер выплаты
Публикация статьи в журналах, не входящих в первый (Q1) и второй (Q2) квартили, индексируемых базами Web of Science Core Collection и (или) Scopus, при указании ВятГУ в качестве места работы Работника, при условии соответствия профиля статьи профилю журнала	В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом. При превышении пороговых показателей эффективности, установленных в пп. 1 п. 2, части 5.1 настоящего договора, без статей, вошедших в стимулирующую часть. Подтверждение публикации путем предоставления копии или оригинала статьи, индексация статьи базами Web of Science Core Collection и (или) Scopus с типом публикации «Article», «Review». При несоответствии профиля – по решению Научного совета ВятГУ	1 раз за 1 статью	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей при единоличном авторстве. В случае наличия нескольких соавторов размер выплаты определяется делением базовой суммы на количество соавторов.
Публикация статьи в журналах первого квартиля (Q1), входящих в базы Web of Science Core Collection и (или) Scopus, при указании ВятГУ в качестве места работы Работника, при условии соответствия профиля статьи профилю журнала. Если журнал индексируется одновременно базами Web of Science Core Collection и Scopus (на сайте SJR) с разными квартилями, то учитывается наивысший квартиль по профилю статьи	В порядке, предусмотренном локальным нормативным актом. При превышении пороговых показателей эффективности, установленных в пп. 1 п. 2, части 5.1 настоящего договора, без статей, вошедших в стимулирующую часть. Подтверждение публикации путем предоставления копии или оригинала статьи, индексация статьи базами Web of Science Core Collection и (или) Scopus с типом публикации	1 раз за 1 статью	80 000 (восемьдесят тысяч) рублей при единоличном авторстве. В случае наличия нескольких соавторов размер выплаты определяется делением базовой суммы на количество соавторов.
Публикация статьи в журналах второго квартиля (Q2), входящих в базы Web of Science Core Collection и (или) Scopus, при указании ВятГУ в качестве места работы Работника, при условии соответствия профиля статьи профилю журнала. Если журнал индексируется одновременно базами Web of Science Core Collection и Scopus (на сайте SJR) с разными квартилями, то учи-		1 раз за 1 статью	70 000 (семьдесят тысяч) рублей при единоличном авторстве. В случае наличия нескольких соавторов размер выплаты определяется делением базовой суммы на количество соавторов.

тывается наивысший квартиль по профилю статьи	«Article», «Review». При несоответствии профиля – по решению Научного совета ВятГУ		
Вхождение в ТОП-100 преподавателей ВятГУ	В порядке, предусмотренном локальным-нормативным актом	единовременно	30 000 рублей (тридцать тысяч рублей)
Разработка образовательной программы, вошедшей в ТОП-10 инновационных программ ВятГУ	В порядке, предусмотренном локальным-нормативным актом	единовременно	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей при единоличном авторстве. В случае наличия нескольких соавторов размер выплаты определяется делением базовой суммы на количество соавторов
За авторство патента, исключительные права на который принадлежат ВятГУ, в случае продажи патента третьему лицу	Договор об отчуждении исключительного права	1 раз	30% от суммы вознаграждения, указанной в договоре при единоличном авторстве. В случае наличия нескольких соавторов размер выплаты определяется делением базовой суммы вознаграждения на количество соавторов

5.2. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы в следующие сроки: 19 числа за первую половину отработанного месяца в размере не менее 50 % от оклада; 6 числа месяца, следующего за расчетным – часть месячной заработной платы, оставшуюся после выплаты за первую половину месяца.
5.3.Работник вправе подать заявление о перечислении заработной платы и иных причитающихся ему за время работы у Работодателя денежных средств на банковский счет. В случае подачи Работником такого заявления и указания им номера счета в банке и иных необходимых платежных реквизитов, Работодатель обязуется дважды в месяц в сроки и в размере, указанные в п. 5.2 настоящего Договора, перечислять заработную плату Работника и все иные, причитающиеся Работнику денежные средства, на указанный Работником банковский счет. Об изменении реквизитов Работник обязан уведомлять Работодателя в письменном виде в течение 3-х дней с момента изменения банковских реквизитов.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, установленном Коллективным договором ВятГУ.
6.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

7. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров

7.1. Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими сторонами.
При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
7.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
7.3. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
7.4. Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Иные условия Трудового договора

9.1. До подписания Трудового договора работник ознакомлен с содержанием коллективного договора, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, положением о работе с персональными данными, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью.
9.2. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, а также права на подачу заявки на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.
9.3. Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия Трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение и использование фотографии, сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии),

наименований направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы и иных автобиографических данных на официальном сайте университета.

9.4. Настоящий трудовой договор составлен на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

9.5. В части, не предусмотренной настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом и иными нормативными документами ВятГУ.

9.6. Порядок и методика оценки и расчета показателей эффективности (в т.ч. источники информации для расчета показателей, должностные лица, ответственные за сбор информации и за проверку ее достоверности, сроки для предоставления информации), а также иные вопросы, связанные с осуществлением выплат стимулирующего характера в части неурегулированной настоящим договором, определяются в соответствии с действующими у Работодателя локальными нормативными актами.

10. Адреса и реквизиты сторон

М.П.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет» (ВятГУ)

ИНН 4346011035
Юридический адрес: ул. Московская, 36, г. Киров, 610000

Ректор _____ В.Н. Пугач

Гл.бухгалтер-руководитель Департамента экономики и финансов _____ С.А. Пересторонин (1-211)

Зам. руководителя Департамента образования _____ И.В. Ходырева (1-303)

Начальник УРП _____ Е.Н. Михайленко (1-209)

Директор института _____ _____

Заведующий кафедрой _____ _____

РАБОТНИК

ознакомлен с условиями работы

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Паспортные данные:
серия _____ № _____
выдан (кем) _____
_____
дата выдачи _____
Номер свидетельства обяз. гос. пенсионного страхования _____
Адрес регистрации (прописки), индекс
_____
_____
_____
тел. _____

РАБОТНИК

экземпляр договора получил

_____
(подпись, расшифровка подписи)

ОТМЕТКИ о прохождении инструктажа по охране труда, противопожарному минимуму (ауд. 1-115 пн-пт с 9.00 до 11.00)

Вид инструктажа	Дата	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж
Вводный		ООТ

ОТМЕТКА о постановке на воинский учет (ауд.1-238) _____
(для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву в РА (основной штат))

ОТМЕТКА о прохождении предварительного мед. осмотра (обследования), флюорография, прививки против дифтерии _____

ОТМЕТКА о фотографии _____

Для перечисления заработной платы на уже существующую банковскую карту необходимо оформить документы в ауд. 1-200. Для оформления банковской карты, в случае ее отсутствия, необходимо с паспортом подойти в ауд. 1-200.