Приложение 2

к приказу НИУ ВШЭ

от 22.11.2016  
№6.18.1-01/2211-03

Типовая форма

трудового договора о дистанционной работе по основному месту работы с научным работником -

гражданином Российской Федерации,

выполняющим работу за пределами Российской Федерации, с возможностью направления в поездки для выполнения служебных поручений на территории Российской Федерации

**Трудовой договор о дистанционной работе №\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «Работодатель», «Университет» или «НИУ ВШЭ», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны (совместно именуемые – Стороны), заключили настоящий трудовой договор о дистанционной работе (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. **Предмет трудового договора** 
   1. Работник принимается на работу в НИУ ВШЭ на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в/на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – структурное подразделение).
   2. В соответствии с положениями главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации Работник выполняет трудовую функцию по трудовому договору вне места расположения Работодателя.

Местом непосредственного выполнения Работником трудовой функции по настоящему трудовому договору является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Продолжительность периодов личного присутствия Работника в месте нахождения Работодателя с целью выполнения служебного поручения НИУ ВШЭ составляет:

- в 20\_\_ году – \_\_\_\_\_ рабочих дней;

- в 20\_\_ году – \_\_\_\_\_ рабочих дней.

При этом под рабочими днями понимаются дни, которые не являются нерабочими праздничными и/или выходными днями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

* 1. Трудовой договор заключается на определенный срок на период: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (на основании статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с замещением должности научного работника).
  2. Дата начала работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  3. Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется в установленном порядке путем обмена электронными письмами с уведомлением о прочтении посредством сети Интернет с использованием следующих электронных адресов: Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также с помощью направления оригиналов документов заказными письмами с описью вложения и уведомлением о вручении с помощью почтовой связи по адресам, указанным в настоящем трудовом договоре.
  4. Каждая из Сторон обязана подтверждать получение электронного документа от другой Стороны путем направления в день получения такого документа соответствующего подтверждения по указанной электронной почте.
  5. Стороны признают, что их права и обязанности, условия трудовой деятельности регулируются трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, должностной инструкцией и трудовым договором.
  6. Для целей трудового договора Стороны договорились о том, что под установленным порядком они понимают порядок, установленный трудовым договором, трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, должностной инструкцией.
  7. На момент подписания трудового договора Работник *является /не является* налоговым резидентом Российской Федерации.

1. **Права и обязанности Работника[[1]](#footnote-1)**
   1. Работник в установленном порядке имеет право:
      1. на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
      2. на получение заработной платы;
      3. на отдых;
      4. вести научные исследования, реализуя свои научные интересы в общих рамках направлений деятельности Университета; обсуждать тематику и результаты научных исследований с работниками, студентами и аспирантами НИУ ВШЭ; использовать для проведения научных исследований информационные ресурсы Университета;
      5. публиковать на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ доклады, статьи, монографии, научные работы и иные служебные результаты интеллектуальной деятельности;
      6. участвовать в экспертно-аналитической работе Университета;
      7. предлагать для обсуждения руководству и иным работникам структурного подразделения проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений студентов по читаемым дисциплинам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;
      8. избирать делегатов и быть избранным делегатом на конференцию работников и обучающихся Университета; избирать членов и быть избранным в члены ученого совета и иных коллегиальных органов НИУ ВШЭ и структурных подразделений НИУ ВШЭ; участвовать в работе указанных органов;
      9. пользоваться информационными ресурсами Университета, в том числе электронными, информационными порталами Университета, корпоративной электронной почтой Университета, услугами библиотеки, информационными фондами;
      10. получать от Университета (в том числе через корпоративный сайт (портал) Университета) информацию о программах финансирования исследований, учебно-методических разработок и академической мобильности и других программах поддержки, научных работников и студентов;
      11. получать финансовую и организационную поддержку для участия в научных семинарах и конференциях, в том числе зарубежных;
      12. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом и локальными нормативными актами Университета.
   2. Работник в установленном порядке обязан:
      1. лично выполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором[[2]](#footnote-2);
      2. соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета с учетом особенностей, предусмотренных в отношении дистанционных работников;
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ раз(а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предоставлять Работодателю отчет о выполненной работе;
      4. реализовывать свои научные интересы в общих рамках научно-исследовательской деятельности Университета; по согласованию с руководителем структурного подразделения определять направления и методы научных исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, в том числе реализуемых за счет грантов (далее вместе – научные работы); обсуждать тематику и результаты научных работ с работниками, студентами и аспирантами НИУ ВШЭ; использовать для проведения научных работ информационные ресурсы Университета; применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научных работ;
      5. выполнять экспертно-аналитическую работу, включая участие в прикладных исследованиях, осуществляемых Университетом в интересах Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, исполнение поручений по подготовке экспертно-аналитических материалов по поручению ректора Университета или уполномоченных им работников Университета;
      6. организовывать международные семинары, конференции и иные аналогичные научные мероприятия и/или принимать в них участие;
      7. руководить научной работой аспирантов и студентов НИУ ВШЭ;
      8. готовить к публикации не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ научных работ с указанием аффилиации НИУ ВШЭ в рецензируемых научных изданиях, входящих в международные системы научного цитирования Web of Science и (или) Scopus каждый год в течение срока действия трудового договора;
      9. выполнять научную работу в объеме, необходимом для прохождения аттестации в своей предметной области;
      10. внедрять результаты научных работ, в том числе, в учебный процесс, и публиковать результаты своих научных работ, созданные в рамках трудового договора;
      11. обеспечивать соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации в рамках проводимого исследования, соблюдение установленного порядка ее согласования при оформлении результатов научных исследований; незамедлительно сообщать Университету в письменной форме о ходе проведения научного исследования или по его завершению о результатах, подлежащих патентованию и лицензированию;
      12. выполнять организационную работу путем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3), а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;
      13. регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на главной странице корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ - http://www.hse.ru;
      14. обновлять свою персональную страницу на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ самостоятельно или с помощью ответственного лица от подразделения, в том числе, размещать материалы, созданные в рамках выполнения трудовой функции, информацию о выступлениях на научных семинарах, конференциях, симпозиумах, об участии в исследовательских проектах НИУ ВШЭ; представлять для рекламных, отчетных материалов, мониторинговых опросов и корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ информацию о своей профессиональной деятельности, в том числе о научных трудах, дипломах на открытия, патентах на изобретения, о реализованных на практике крупных проектах и разработках, об участии в выполнении научных исследований;
      15. заботиться об улучшении репутации НИУ ВШЭ:
          1. при публичном выступлении устного и письменного характера на международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности Работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с НИУ ВШЭ;
          2. при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ, созданных с использованием результатов, полученных в рамках научных исследований, проведенных в Университете, ссылаться на НИУ ВШЭ, на базе которого выполняется (было выполнено) научное исследование, и включать в публикации другие необходимые ссылки, если это предусмотрено локальными нормативными актами Университета. В ссылке на НИУ ВШЭ, если иное не установлено локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, необходимо использовать следующее наименование Университета:

на русском языке «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

на английском языке: «National Research University Higher School of Economics»;

* + - 1. 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 НИУ ВШЭ, воздерживаться от использования наименования Университета;
    1. 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;
    2. 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 академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег, студентов и аспирантов;
    3. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные другого работника; обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;
    4. направлять представителю Управления персонала Университета информацию о почтовом адресе на территории Российской Федерации и за ее пределами по адресу [hrms@hse.ru](mailto:hrms@hse.ru);
    5. своевременно извещать Работодателя об изменении своего налогового статуса в Российской Федерации, с приложением актуальной копии всех страниц своего паспорта, а также предоставлять копию страниц паспорта по запросу Работодателя по адресу marinak@hse.ru;
    6. уведомлять о намерении въехать в пределы территории Российской Федерации в течение срока трудового договора в случае въезда в Российскую Федерацию не по заданию НИУ ВШЭ (вне зависимости от целей поездки – туристическая, личная, осуществление научно – технических связей и пр.) путем направления руководителю структурного подразделения письма по электронной почте;
    7. уведомлять Управление персонала о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных Работника в письменной форме по адресу [hrms@hse.ru](mailto:hrms@hse.ru) не позднее трех рабочих дней с момента таких изменений;
    8. самостоятельно обеспечивать условия труда на рабочем месте;
    9. соблюдать продолжительность периодов личного присутствия в месте нахождения Работодателя с целью выполнения служебного поручения, указанную в пункте 1.2 трудового договора;
    10. выполнять иные обязанности, установленные трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

1. **Права и обязанности Работодателя** 
   1. Работодатель в установленном порядке имеет право:
      1. требовать от Работника соблюдения устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, надлежащего исполнения трудовых обязанностей с учетом особенностей, предусмотренных в отношении дистанционных работников;
      2. осуществлять текущий контроль подготовленных материалов и оценку труда Работника в порядке, установленном Университетом;
      3. осуществлять контроль целевого использования Работником средств, выделенных на выполнение плана научного исследования, выполнения планов и смет расходов на проведение научного исследования;
      4. направлять Работника в поездки для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы Работника (в том числе в место нахождения Работодателя), с учетом продолжительности периодов, указанных в пункте 1.2 настоящего трудового договора;
      5. поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;
      6. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета;
      7. осуществлять обработку персональных данных Работника;
      8. запрашивать и использовать документы и сведения, подтверждающие наличие у Работника профессиональных знаний и навыков, сведения о результатах трудовой деятельности, сведения о результатах интеллектуальной деятельности, автором или соавтором которых является Работник, а так же иные документы и сведения, подтверждающие компетентность и уровень квалификации Работника;
      9. в целях получения подтверждения текущего налогового статуса Работника в Российской Федерации и определения ставки налога, удерживаемого при выплате заработной платы и иных видов выплат, запрашивать у Работника актуальную копию всех страниц его паспорта;
      10. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета;
   2. Работодатель в установленном порядке обязан:
      1. предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
      2. осуществлять обязательное социальное страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
      3. выплачивать причитающуюся Работнику заработную плату в валюте Российской Федерации;
      4. исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и трудовым договором.
2. **Условия оплаты труда Работника**
   1. Работнику устанавливается заработная плата в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе: должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и персональная надбавка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей.
   2. В оплату труда могут быть включены стимулирующие и компенсационные выплаты, назначаемые Работнику в установленном порядке.
   3. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ безналичным путем не реже, чем каждые полмесяца в установленные Работодателем в Правилах внутреннего трудового распорядка сроки.
   4. Заработная плата переводится в рублях РФ на счет Работника в кредитной организации, указанной Работником в заявлении.

В случае, если Работник для целей получения оплаты труда по трудовому договору использует счет в иностранной валюте, расходы по конвертации, а также расходы, удерживаемые банком, в котором открыт счет Работника, осуществляются за счет Работника.

* 1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством удерживает и перечисляет налоги с начисленной оплаты труда Работника.

1. **Гарантии и компенсации**
   1. В рамках трудового договора Работнику предоставляются гарантии, а также компенсации и льготы в установленном порядке.
   2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, при предоставлении гарантий и компенсаций Работодателем будут удерживаться с причитающихся к выплате Работнику сумм соответствующие налоги и суммы иных обязательных платежей.
   3. В соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работника.
2. **Рабочее время и время отдыха**
   1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
   2. Продолжительность ежедневного рабочего дня составляет 8 (восемь) часов.
   3. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяется Работником самостоятельно.
   4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней в установленном порядке согласно графику отпусков, утвержденному Работодателем.
   5. Работнику могут предоставляться иные отпуска в установленном порядке.
3. **Ответственность Сторон**
   1. Работник несет ответственность:
      1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
      2. за ущерб, причиненный Университету своими виновными действиями (бездействием);
      3. в иных случаях в установленном порядке.
   2. Работодатель несет ответственность:
      1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
      2. за нарушение трудового законодательства Российской Федерации и законодательства об охране труда;
      3. в иных случаях в установленном порядке.
   3. Работодатель освобождается от ответственности за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, связанное с применением несоответствующих персональных данных Работника, в случае непредставления Работником информации об изменении персональных данных в установленный трудовым договором срок.
4. **Заключительные положения**
   1. Условия трудового договора могут быть изменены и/или дополнены по соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме и являющемуся неотъемлемой частью трудового договора.
   2. Отношения Сторон, возникающие в связи с созданием Работником результатов интеллектуальной деятельности, регулируются дополнительным соглашением к трудовому договору.
   3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по следующим дополнительным основаниям:
      1. в случае регулярного (более двух раз) непредставления Работником отчета, установленного пунктом 2.2.3 трудового договора,[[4]](#footnote-4) при отсутствии (документально подтвержденных) уважительных причин;
      2. в случае неисполнения Работником установленной пунктом 2.2.14.2 трудового договора обязанности по указанию аффилиации, а также других необходимых ссылок, если это предусмотрено локальными нормативными актами Университета;
      3. в случае изменения условий труда на рабочем месте Работника, при котором качественное и своевременное исполнение трудовой функции Работника невозможно.
   4. Расторжение трудового договора по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, производится в порядке установленным трудовым законодательствам Российской Федерации.
   5. Локальные нормативные акты Работодателя, в том числе имеющие отношение к трудовой функции Работника, размещаются на корпоративном сайте (портале) Университета - <https://www.hse.ru/docs> и на сайте Управления персонала - <https://hr.hse.ru/localpps>. До подписания трудового договора Работник ознакомлен с должностной инструкцией, уставом НИУ ВШЭ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, затрагивающими трудовые права Работника.
   6. Работник дает согласие на обработку Работодателем своих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации, в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений, информационного обеспечения деятельности Работодателя, в том числе создания и поддержания работы справочников, адресных книг, включая страницы «Телефонный справочник» и «Преподаватели и сотрудники» корпоративного сайта (портала) Работодателя, печати и размещения информационных табличек, печати и предоставления визитных карточек, а также обеспечения действующего у Работодателя уровня безопасности,
      1. В перечень персональных данных Работника, обрабатываемых в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений и обеспечения действующего у Работодателя уровня безопасности включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество, дата, год, место рождения, образование, профессия (специальность), место регистрации, место жительства, воинская обязанность, состав семьи, серия, номер, паспорта, воинского билета, документов об образовании, дата их выдачи с указанием органа, выдавшего документ, размер заработной платы и иных выплат Работодателя, личные фотографии, иные данные, предоставляемые Работодателю в ходе выполнения трудовой функции или в связи с работой у Работодателя.
      2. В перечень персональных данных Работника, обрабатываемых в целях информационного обеспечения деятельности Работодателя, включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество, образование (наименование учреждения, год окончания, специальность), ученые степени (специальность, тема диссертации, год получения, место получения), ученые звания (направление, год присуждения), список научных и учебно-методических публикаций, иные данные в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, а также личные фотографии.
      3. Согласие Работника на обработку персональных данных действует со дня заключения трудового договора, истекает спустя 5 (пять) лет после расторжения трудового договора, за исключением случаев обработки таких данных в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, если законодательством Российской Федерации предусмотрен более длительный срок их обработки, и может быть отозвано Работником путем подачи Работодателю в установленном порядке письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.
   7. Стороны договорились, что сведения о работе по настоящему трудовому договору вносятся в трудовую книжку работника[[5]](#footnote-5).
   8. Споры между Сторонами подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между Работником и Университетом. Если спор не будет урегулирован путем переговоров, он подлежит рассмотрению в судебном порядке по месту нахождения Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   9. Трудовой договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру НИУ ВШЭ и Работнику.
5. **Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Работодатель:   федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Место нахождения: Российская Федерация, 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20[[6]](#footnote-6)  Корпоративный сайт (портал): [www.hse.ru](http://www.hse.ru), тел/факс +7495-628-79-31  ИНН 7714030726  Управление персонала НИУ ВШЭ: тел. +7495-621-55-60, e-mail: [hrms@hse.ru](mailto:hrms@hse.ru)  Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | * 1. Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: дом.  тел.: моб.  Паспорт: (серия/номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Один экземпляр трудового договора о дистанционной работе получен на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись и дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. пункты 2.1.6, 2.1.7, 2.1.11, 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.11 заполняются в соответствии со служебной запиской. В случае если соответствующие права/ обязанности не предусмотрены в служебной записке, соответствующие пункты необходимо исключить (***данная сноска является внутренней информацией для работника Управления персонала и подлежит удалению из текста договора при его подготовке***). [↑](#footnote-ref-1)
2. в случае заключения трудового договора на определенный срок менее одного года в данном пункте следует указать наименование темы научного исследования, которая указана в заявлении Работника, и трудовые функции, указанные в служебной записке о приеме Работника (***данная сноска является внутренней информацией для работника Управления персонала и подлежит удалению из текста договора при его подготовке***). [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется в соответствии со служебной запиской путем указания, какую организационную работу и в какой форме выполняет Работник (***данная сноска является внутренней информацией для работника Управления персонала и подлежит удалению из текста договора при его подготовке***). [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае если соответствующие права/обязанности не предусмотрены в служебной записке, данный пункт необходимо исключить (***данная сноска является внутренней информацией для работника Управления персонала и подлежит удалению из текста договора при его подготовке***). [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае если соответствующие права/обязанности не предусмотрены в служебной записке, данный пункт необходимо исключить (***данная сноска является внутренней информацией для работника Управления персонала и подлежит удалению из текста договора при его подготовке***). [↑](#footnote-ref-5)
6. Филиалы НИУ ВШЭ указывают свое местонахождение. [↑](#footnote-ref-6)