

ДОГОВІР №104
про підвищення кваліфікації (стажування) наукових та науково-педагогічних працівників

м. Луцьк

«08» 05 2023 року

Волинський національний університет імені Лесі Українки, в особі ректора Цюся Анатолія Васильовича, що діє на підставі Статуту, (далі – Сторона 1) з однієї сторони та

Одеський державний екологічний університет, в особі першого проректора – проректора з навчальної роботи Сербова Миколи Георгійовича, який діє на підставі Наказу (далі – Сторона 2) з іншої сторони (надалі іменовані Сторонами) уклали даний Договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників на безоплатній основі на паритетних умовах.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони, в порядку та на умовах, визначених даним договором, приймають на себе зобов'язання проводити стажування працівників Сторін з метою вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.2. Терміни підвищення кваліфікації (стажування) встановлюються за вимогами Сторін.

1.3. Стажування науково-педагогічних працівників здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних навичок, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та іноземного досвіду, формування особистих якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому та якісному рівні в межах певної спеціальності.

1.4. Сторони здійснюють обмін викладачами та іншими працівниками з метою підвищення їх кваліфікації в навчальних та наукових підрозділах.

Основними завданнями стажування працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій і компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;
- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання;
- набуття досвіду формування змісту навчання з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків педагогічних і науково-педагогічних працівників, попередньо здобутої ними освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, інтересів і потреб особистостей;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспектив їх розвитку;
- розроблення конкретних пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу, впровадження у практику навчання кращих досягнень науки, техніки і виробництва;
- застосування інноваційних технологій реалізації змісту навчання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій навчання.

1.5. Зміст стажування формується з урахуванням галузевої специфіки та спрямування працівників і визначається:

- вимогами суспільства щодо забезпечення закладів вищої освіти висококваліфікованими фахівцями;
- сучасними вимогами щодо засобів, форм і методів професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- державними та галузевими стандартами вищої освіти;
- досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Стажування забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.6. Строк стажування працівників визначається за погодженням керівництвом закладу вищої освіти – Сторонами з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання.

1.7. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначаються закладом вищої освіти – Сторонами. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (посвідчення, свідоцтво, сертифікат) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ECTS.

2. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами. Стажування може проходити в очній або дистанційній формі. Форми стажування встановлюються ЗВО залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зарахувати на стажування за наказом ректора ЗВО на підставі направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача-стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу навчального закладу. Призначити для нього консультанта з числа провідних фахівців.

2.3. Організувати і контролювати процес стажування працівників. Заслуховувати періодично звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуального плану. Надавати можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікації наукових та навчально-методичних видань приймаючого закладу.

2.4. Обробку персональних даних працівників здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. При виконанні умов відповідно до цього Договору Сторони мають право:

- одержувати необхідну інформацію щодо спільної діяльності між Сторонами;
- надавати інформацію засобом масової інформації про заходи, які проводилися, проводяться або заплановано провести Сторонами;
- спільно діяти для досягнення цілей, передбачених цим Договором.

4. СТАЖИСТИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ

4.1. Подати такі документи:

- заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором ЗВО;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу ЗВО щодо стажування;
- направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника (за типовою формою);
- індивідуальний план стажування (за типовою формою), що містить інформацію про

мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план підписується завідувачами направляючої та приймаючої кафедр і затверджується ректорами (проректорами) обох ЗВО.

4.2. Періодично звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану.

4.3. По завершенню стажування здійснити захист результатів стажування на засіданні підрозділу, який скеровував на стажування, та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ЗВО, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

5. ДІЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до виконання сторонами своїх зобов'язань.

5.2. Договір вважається автоматично пролонгованим на той самий термін, якщо жодна зі Сторін не повідомила письмово про його розірвання, не пізніше як за 30 днів до закінчення строку його дії.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. У разі необхідності фінансових взаємовідносин для виконання конкретних робіт (завдань) між Сторонами укладаються відповідні окремі додаткові договори у відповідності до вимог чинного законодавства.

6.2. Всі зміни до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін у вигляді додаткової угоди до даного Договору, підписуються уповноваженими на те представниками Сторін і є невід'ємною частиною цього Договору.

6.3. Будь-які спірні питання щодо тлумачення або застосування положень цього Договору вирішуватимуться Сторонами шляхом консультацій та досягнення взаємної згоди.

6.4. Цей Договір укладено українською мовою в двох примірниках, що є автентичними, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**Волинський національний університет
імені Лесі Українки**

Адреса: просп. Волі, 13
м. Луцьк 43025
тел. (0332) 720123, (0332) 242178
E-mail: post@vnu.edu.ua

Ректор

Анатолій ЦЬОСЬ

**Одеський державний екологічний
університет**

Адреса: вул. Львівська, 15
м. Одеса 65000
Телефони: (0482) 326735
E-mail: info@odeku.edu.ua

ТВО ректора

Микола СЕРБОВ