

ДОГОВІР № 18.00-Сп-1-2021
про співробітництво та організацію взаємовідносин

м. Житомир

«05» лютого 2021 р.

Національний університет біоресурсів і природокористування України (далі – Сторона 1) в особі ректора **Ніколаєнка Станіслава Миколайовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Державний університет «Житомирська політехніка» (далі – Сторона 2) в особі ректора **Євдокимова Віктора Валерійовича**, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (далі - Сторони) керуючись Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Типовим Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затвердженого Наказом №48 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24 січня 2013 року, зареєстрованого Міністерством юстиції України 26 березня 2013 року), уклали Договір про співробітництво та організацію взаємовідносин (далі іменується «Договір») про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони зобов'язуються співпрацювати задля організації проходження стажування та підвищення кваліфікації наукових та науково-педагогічних працівників.

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

Основними завданнями стажування та підвищення кваліфікації працівників є:

- оновлення та розширення знань, формування нових професійних 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 працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;
- вивчення педагогічного досвіду, сучасного виробництва, методів управління, ознайомлення з досягненнями науки, техніки і виробництва та перспективами їх розвитку;
- розроблення 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.

1.3. Зміст стажування та підвищення кваліфікації формується з урахуванням галузевої специфіки та наукового спрямування працівників і визначається:

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

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

1.4. Строк стажування та підвищення кваліфікації працівників з урахуванням обсягу годин індивідуального плану та навчального-тематичної програми підвищення кваліфікації, його мети та завдання визначається за погодженням з керівництвом Сторін.



1.5. Форми підсумкового контролю визначаються Стороною надання послуг. Працівникам, які пройшли стажування/підвищення кваліфікації, видається відповідний підсумковий документ (встановленого зразка) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ECTS.

1.6. Сторони забезпечуватимуть виконання спільних проектів на безоплатній основі.

1.7. Цей Договір не передбачає фінансових зобов'язань між Сторонами. У випадку необхідності фінансування спільних проектів між Сторонами укладаються відповідні договори.

2. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування/підвищення кваліфікації згідно з річними планами-графіками сторін та індивідуальними планами за денною, заочною та дистанційною формами. Форми стажування/підвищення кваліфікації встановлюються сторонами залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Зарахувати на стажування/підвищення кваліфікації за наказом ректора на підставі направлення на стажування/підвищення кваліфікації 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/підвищення кваліфікації працівників. Заслуховувати періодично звіти, інформацію стажиста про виконання індивідуального плану, надавати можливість стажисту користуватись фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням, залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовки та публікування наукових та навчально-методичних видань приймаючої Сторони.

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

2.5. Сторона надання послуг зобов'язується надати освітню послугу на рівні стандартів освіти.

2.6. Сторона надання послуг зобов'язується видати Стороні отримання послуги із стажування-підвищення кваліфікації документ про підвищення кваліфікації (свідectво) за умови виконання останнім навчального навантаження в обсязі. Передбаченому програмою підвищення кваліфікації.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПРОХОДИТИМУТЬ СТАЖУВАННЯ

3.1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть стажування, подають до відповідного структурного підрозділу направляючої Сторони такі документи:

- заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором (проректором);
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу 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 затверджується завідувачем кафедри та проректором приймаючої Сторони.

3.2. По закінченню стажування звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану.

3.3. По завершенні стажування здійснити захист результатів стажування на

засіданні того науковою підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ, який координує процес стажування.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПРОХОДИТИМУТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

4.1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть підвищення кваліфікації, подають до відповідного структурного підрозділу приймаючої Сторони такі документи:

- картку слухача встановленого зразка;
- відгук керівника про роботу під час проходження підвищення кваліфікації;
- звіт про виконання навчально-тематичної програми підвищення кваліфікації.

4.2. По закінченню підвищення кваліфікації звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання навчально-тематичної програми підвищення кваліфікації.

4.3. По завершенні підвищення кваліфікації написати випускову роботу у форматі реферату.

5. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної Сторони.

5.2. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього договору.

5.3. У випадку виникнення правовідносин, що не врегульовані цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

5.4. Учасники зобов'язуються при виконанні цього Договору не зводити співпрацю тільки до формального дотримання вимог, що містяться в цьому Договорі, а підтримувати ділові контакти і вжити всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх зав'язків і досягнення спільної мети.

5.5. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2025 р.

6. АДРЕСИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Національний університет біоресурсів і Державний університет «Житомирська політехніка»,

03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15

тел. (044) 382-442
ел. пошта: office@npu.edu.ua

10005, м. Житомир, вул. Чуднівська, 103

тел. (0412) 24-14-22
ел. пошта: officerector@zjtu.edu.ua

Ректор

Ніколаєнко С.М.

Ректор

Євдокимов В.В.

Директор ННІ непрерывної освіти і туризму

Ковальова О.В.

Директор юридичного відділу Н.В. Осм