

ДОГОВІР №135 від 30.10.2024

про підвищення кваліфікації (стажування) наукових та науково - педагогічних працівників між *Херсонською державною морською академією* та *Поліським національним університетом*.

Херсонська державна морська академія в особі в.о. ректора ЧЕРНЯВСЬКОГО Василя Васильовича з однієї сторони та *Поліський національний університет* в особі ректора СКИДАНА Олега Васильовича з іншої сторони уклали цей договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) наукових та науково-педагогічних працівників на безоплатній основі.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Наказу Міністерства освіти і науки України від 04.12.2020 р. №1504 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників».

1. Предмет Договору.

1.1. 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.

1.2. 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.

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.

1.3. Строк стажування працівників визначається керівництвом ЗВО - Замовником з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням із керівництвом вищого навчального закладу — Виконавця і становить не більше 48 кредитів ЕСТБ. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначається закладом — Виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (сертифікат, свідоцтво, диплом) із зазначенням обсягу виконаного навантаження у кредитах ЕСТЗ.

2. Сторони зобов'язуються:

2.1. Здійснювати обмін викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами-графіками ЗВО та індивідуальними планами за денною, заочною та дистанційною формами. 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, наукового, 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 публікування наукових та навчально-методичних видань приймаючого закладу.

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

3. Стажисти зобов'язані:

- 3.1. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть стажування/підвищення кваліфікації, подають такі документи:
- 3.1.1. заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором ЗВО;
- 3.1.2. витяг з протоколу засідання структурного підрозділу ЗВО щодо стажування;
- 3.1.3. направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника (за типовою формою);
- 3.1.4. індивідуальний план стажування (за типовою формою), що містить інформацію про мету, завдання, строк, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план підписується завідуючими направляючої та приймаючої кафедр і затверджується ректорами обох ВНЗ.
- 3.2. Періодично звітувати на кафедрі чи в лабораторії про виконання індивідуального плану.
- 3.3. По завершенні стажування здійснити захист результатів стажування на засіданні того наукового підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ЗВО, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

Юридичні адреси та підписи Сторін

Замовник: Херсонська державна морська академія

Юридична адреса:

пр-т Незалежності, 20

м. Херсон, Україна

73003

Код ЄДРПОУ 35219930

Тел.: (0552)49-59-02.

e-mail: ksma@ksma.ks.ua

Фактична адреса:

вул. Канатна, буд. 99

м. Одеса, Україна

65039

В.о. ректора

Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ

Виконавець: Поліський національний університет

Юридична адреса:

бульвар Старий, 7,

м. Житомир, Україна

10008

Код ЄДРПОУ 00493681

Тел.: (0412) 47-13-56

e-mail: mail@polissiauniver.edu.ua

Ректор

Олег СКИДАН

