

**ДОГОВІР № 03-29/3**  
**про стажування науково-педагогічних працівників**

м. Житомир

" 01 " лютого 2022 р.

**Житомирський державний університет імені Івана Франка** в особі ректора **Киричук Галини Євгеніївни**, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **Херсонський державний університет** в особі ректора **Співаковського Олександра Володимировича**, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (далі - Сторони) уклали даний договір про організацію стажування науково-педагогічних працівників.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:**

1.1. Сторони зобов'язуються організувати проходження стажування 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 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 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 забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку вищих навчальних закладів.

1.4. Строк стажування працівників визначається керівництвом ЗВО з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівництвом закладу-виконавця і становить не більше 48 кредитів ECTS.

1.5. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначаються закладом-виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (встановленого зразка) 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-графіками сторін та індивідуальними планами за денною, заочною та дистанційною формами. Форми стажування встановлюються сторонами залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.
- 2.2. Зарахувати на стажування за наказом ректора на підставі направлення на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача-стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу навчального закладу. Призначати 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 користуватись фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням. Залучати їх до участі в конференціях, семінарах, симпозиумах, 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 проходять стажування, подають до відповідного структурного підрозділу ЗВО-направляючої сторони такі документи:
  - заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором (проректором) 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 затверджується завідуючим 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 наукового підрозділу, який скеровував на стажування та представити звіт (за типовою формою) у структурний підрозділ ЗВО, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

## 4. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ:

- 4.1. Цей Договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної Сторони.
- 4.2. Умови цього Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документа.
- 4.3. У випадку виникнення правовідносин, що не врегульовані цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
- 4.4. 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 зв'язків і досягнення спільної мети.
- 4.5. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## 5. АДРЕСИ І ПІДПИСИ СТОРІН:

Житомирський державний університет  
імені Івана Франка,  
10008, м. Житомир, вул. В.Бердичівська, 40  
тел.: (0412) 43-14-17  
Ел. пошта: [zu@zue.edu.ua](mailto:zu@zue.edu.ua)

Ректор

Киричук Г. Є.

Херсонський державний університет,  
73003, м. Херсон, вул. Університетська, 27  
тел. (552) 326705  
Ел. пошта: [office@ksu.ks.ua](mailto:office@ksu.ks.ua)

Ректор

Співаковський О. В.

*Підписано* *С. А. Олександр*  
*Киричук Г. Є.*  
*Дог. 619*