

УГОДА
про стажування науково-педагогічних працівників
Бердянського державного педагогічного університету та Тернопільського
національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка

м. Бердянськ

«01» 03 2020

Бердянський державний педагогічний університет в особі ректора Богданова Ігоря Тимофійовича, що діє на основі Статуту, з одного боку, та ректором Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка в особі Буяка Богдана Богдановича, що діє на основі Статуту, з іншого боку, (разом іменуються Сторони) уклали дану угоду про організацію стажування науково-педагогічних працівників на безоплатній основі.

Угода укладена відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», типового положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затверджено наказом № 48 Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24 січня 2013 року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 року).

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

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

1.2. Сторони здійснюють обмін досвідом між 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, 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;
- подання пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження в 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 для вирішення конкретних завдань і проблем розвитку закладів вищої освіти.

1.4. Термін стажування працівників визначається керівництвом Сторін з урахуванням обсягу годин індивідуального плану, його мети та завдання за погодженням з керівництвом закладу-виконавця.

1.5. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуального плану стажування визначаються закладом-виконавцем. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (посвідчення, свідоцтво, диплом) із зазначенням обсягу виконаного навантаження.

2. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ

2.1. Здійснювати обмін досвідом між викладачами та іншими працівниками з метою стажування згідно з річними планами-графіками Сторін та індивідуальними планами на денній, заочній та дистанційній формі. 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 згідно з направленням на стажування педагогічного (науково-педагогічного) працівника. Прикріпити викладача-стажиста до кафедри, лабораторії чи іншого підрозділу освітнього закладу. Призначати для нього консультанта з 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 його до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, підготовці та опублікуванні наукових та навчально-методичних видань закладу, в якому стажується працівник.

2.4. Обробку персональних даних працівників здійснювати згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

3. СТАЖИСТИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ

3.1. Відповідно до плану-графіку проходячи стажування, подати 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, термін, зміст навчання, очікувані результати. Індивідуальний план підписується завідувачами установи та кафедр і погоджується ректорами обох ЗВО згідно п. 3.7 наказу МОН України.

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

3.3. Після завершення стажування здійснити захист результатів 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 УГОДИ

4.1. Угода набирає чинності з моменту її підписання і діє до 2025р.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цією угодою, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УГОДИ ТА РОЗІРВАННЯ УГОДИ

6.1. Зміни до угоди вносяться за згодою сторін, якщо інших не передбачено законом, шляхом укладання іншої угоди.

6.2. Дія угоди може бути продовжена за згодою сторін.

6.3. Дострокове розірвання угоди може мати місце за згодою сторін, а у разі виникнення обставин, які зумовлюють розірвання угоди, сторона повинна повідомити про це іншій стороні не пізніше ніж за місяць до дати її розірвання.

- у разі закінчення терміну її дії;
- за згодою сторін;
- за ініціативою однієї із сторін до закінчення терміну її дії в разі порушення або невиконання іншою стороною її умов.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Угода укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Бердянський державний педагогічний
університет:
вул. Шмідта 4,
м. Бердянськ,
71100,
Телефон (06153) 7-19-84,

Тернопільський національний педагогічний
університет імені Володимира Гнатюка:
вул. Максима Кривоноса 2,
м. Тернопіль,
46027,
Телефон (0352) 43-57-97,



Ігор БОГДАНОВ



Богдан БУЯК