Договір
про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників

_____ 04 11 2015

Миколаївський національний університет ім. В. О. Сухомлинського в особі ректора БУДАКА В. Д., з однієї сторони, та Інститут педагогіки НАПН України в особі директора ТОПУЗОВА О. М., з іншої сторони, уклали цей договір про організацію підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників університетів на безоплатній основі.

Договір укладений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 січня 2013 року № 48, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 березня 2013 року).

1. Основні завдання та мета Договору

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

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 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 з 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.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Замовник направляє науково-педагогічних працівників для стажування згідно з річними планами-графіками ВНЗ та індивідуальними планами за денною, заочною та дистанційною формами. Форми стажування встановлюються ВНЗ залежно від складності індивідуального плану, його мети та змісту і з урахуванням виробничих потреб.

2.2. Виконавець зараховує на стажування за наказом керівника наукової установи на підставі направлення на стажування науково-педагогічного працівника. Прикріплює викладача-стажиста до відділу, лабораторії чи іншого підрозділу наукової установи. Призначає для нього консультанта.

2.3. Виконавець організовує і контролює процес стажування працівників. Надає можливість стажисту користуватися фондами бібліотек, обладнанням лабораторій та іншим наявним матеріально-технічним забезпеченням; залучає їх до участі в конференціях, семінарах, симпозіумах, до публікування наукових та навчально-методичних видань.

2.4. Працівники, які відповідно до плану-графіка проходитимуть стажування, подають такі документи:

- заяву про направлення на стажування (за типовою формою), погоджену з керівником структурного підрозділу та ректором ВНЗ;
- витяг з протоколу засідання структурного підрозділу ВНЗ щодо стажування;
- направлення на стажування 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 кафедр (відділів) замовника та виконавця і затверджується ректором (директором) обох сторін.

2.5. Звіти стажиста про виконання індивідуального плану стажування заслуховуються та затверджуються на засіданні кафедри (відділу) замовника та виконавця. Звіт представити (за типовою формою) до структурного підрозділу ВНЗ, який координує підвищення кваліфікації та стажування.

Працівникам, які пройшли підвищення кваліфікації (стажування), видається відповідний документ.

3. Інші умови

3.1. Цей договір набирає чинності з дати підписання, діє упродовж 5 років та автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі сторін письмово не менш ніж за один місяць до завершення чергового 5-річного періоду не повідомить іншу сторону про свій намір припинити дію.

3.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом укладання додаткового договору.

3.3. Опрацювання персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін

Замовник:	**Виконавець:**
Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського м. Миколаїв вул. Нікольська, б.24 поштовий індекс 54 030 тел. (0512) 37 88 15 факс **Ректор** (В.О. Будак)	Інститут педагогіки НАПН України Адреса: вул. Артема, 52-Д м. Київ поштовий індекс 04050 тел. (044) 481-27-71 факс (044) 481-27-10 **Директор** О.М.ТОПУЗОВ