

ДОГОВІР №

049/2025

Н19В

про стажування наукових, науково-педагогічних працівників

м. Київ

«24» 02 2025 року

Державний університет інфраструктури та технологій (далі – ДУІТ), в особі голови Комісії з реорганізації ДУІТ Грищука Олександра Казимировича, який діє на підставі Наказу Міністерства освіти і науки України від 14.08.2024 № 1140 із змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України від 17.10.2024 №1467, з однієї сторони та філія «**Центральна станція зв'язку**» АТ «**Укрзалізниця**» (далі – філія ЦСЗ) в особі Директора філії «**Центральна станція зв'язку**» АТ «**Укрзалізниця**» Лещенка Романа Олексійовича, який діє на підставі Довіреності, засвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Ісаєнко О.В., від 12.11.2024 № 5974 та заступника директора філії «**Центральна станція зв'язку**» АТ «**Укрзалізниця**» Моліна Олександра Володимировича, який діє на підставі Довіреності, засвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Кузьмік Ю.Є., від 25.11.2024 № 457-458, з іншої сторони, а разом іменовані «Сторони», уклали даний договір про стажування наукових, науково-педагогічних працівників (далі-працівників).

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ДУІТ направляє своїх працівників на стажування до філії ЦСЗ з метою підвищення їхнього професійного рівня, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.2. Основними завданнями стажування є:

- поглиблення психолого-педагогічних та спеціальних фахових знань, розвиток професійних компетентностей в психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності;

- засвоєння інноваційних технологій, форм, методів та засобів виховання та навчання;

- набуття досвіду формування змісту освітнього процесу з урахуванням його цільового спрямування, посадових обов'язків наукових працівників, здобутої освіти, досвіду практичної роботи та професійної діяльності, їх інтересів і потреб;

- вивчення вітчизняного та зарубіжного педагогічного досвіду, методів управління, ознайомлення з новітніми науковими досягненнями та перспективами їх розвитку;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, впровадження в освітню діяльність результатів наукових досліджень;

- застосування інноваційних технологій реалізації змісту виховання, що передбачає його диференціацію, індивідуалізацію, запровадження дистанційних, інформаційно-комунікативних технологій, підвищення якості освіти в цілому.

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

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

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

1.4. Організація стажування здійснюється відповідним структурним підрозділом ДУІТ, який: завчасно інформує відповідних працівників про установи-виконавці; веде облік працівників, що підлягають стажуванню; розробляє щороку плани-графіки стажування; здійснює інші організаційні заходи щодо навчання працівників.

1.5. Стажування працівників здійснюється на підставі цього договору та за індивідуальними програмами стажування, що затверджуються керівником ДУІТ та керівником філії ЦСЗ.

1.6. Строк стажування працівників визначається керівництвом ДУІТ за погодженням з філією ЦСЗ.

1.7. Форми підсумкового контролю відповідно до індивідуальної програми стажування визначаються ДУІТ. Працівникам, які пройшли стажування, видається відповідний підсумковий документ (встановленого зразка).

2. СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

2.1. ДУІТ зобов'язується:

- направляти працівників на стажування відповідно до погоджених програм;
- забезпечувати виконання програм стажування та контроль за їх реалізацією;
- забезпечувати звітність за результатами стажування;
- здійснювати обробку персональних даних працівників відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

2.2. Філія ЦСЗ зобов'язується:

- зараховувати на стажування працівників ДУІТ на підставі наказу керівника ДУІТ та направлення на стажування працівника;
- закріплювати стажистів за відповідними структурними підрозділами;
- призначати керівників стажування з числа своїх працівників;
- забезпечувати стажистам доступ до необхідних ресурсів;
- заслуховувати звіти стажистів та надавати оцінку їхньої роботи;
- здійснювати обробку персональних даних працівників відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3. ПРАЦІВНИКИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

3.1. Подати до філії ЦСЗ та відповідного структурного підрозділу такі документи:

- заяву про направлення на стажування, погоджену з керівником філії ЦСЗ;
- направлення на стажування (за типовою формою), видане ДУІТ;
- індивідуальну програму стажування (за типовою формою), що містить інформацію про зміст, терміни виконання, очікувані результати (форми звітності), відмітки про виконання. Індивідуальна програма стажування затверджується керівниками ДУІТ та філії ЦСЗ.

3.2. Подати до ДУІТ копію наказу філії ЦСЗ про прикріплення працівника до певного наукового підрозділу з метою проходження стажування.

3.2. Звітувати по закінченню стажування на засіданні структурного підрозділу філії ЦСЗ про виконання індивідуальної програми стажування. Відгук та оцінку результатів стажування засвідчити керівником стажування та керівником філії ЦСЗ.

3.3. Програму-звіт про стажування (за типовою формою) подати вченому секретареві ДУІТ, який координує процес підвищення кваліфікації та стажування.

4. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ:

4.1. Сторони визнають та підтверджують свою повну нетерпимість додіянь, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й до корупції, та передбачають повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей в зв'язку з господарською діяльністю, забезпечення швидшого вирішення будь-яких питань. Сторони керуються у своїй діяльності антикорупційним законодавством України і розробленими на його основі антикорупційними програмами, спрямованими на боротьбу з діяннями, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й корупцією.

4.2. Сторони гарантують, що їм самим та їхнім працівникам заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (зокрема й службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

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 шляхом укладання додаткової угоди до договору.

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

5.4. Якщо сторони не висловили бажання щодо припинення чи зміни умов договору, його дія продовжується ще на два роки.

5.5. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом трьох років.

5.6. Договір не несе в собі ніяких фінансових зобов'язань для двох Сторін.

6. АДРЕСИ І ПІДПИСИ СТОРІН

**Державний університет
інфраструктури та технологій**
04071 м. Київ, вул. Кирилівська, 9
Тел. (044) 463 74 70

**Філія «Центральна станція зв'язку»
АТ «Укрзалізниця»**
01054, м. Київ, вул. В'ячеслава Липинського, 5
Тел. (044) 465 07 10

Голова комісії з реорганізації ДУІТ
_____ **Олександр ГРИЦУК**
М.П.



Директор філії _____ **Роман ЛЕЩЕНКО**
Заступник директора філії _____ **Олександр МОЛІН**
М.П. _____