

Договір  
про співпрацю  
між Чернівецьким національним університетом імені Юрія Федьковича та  
Державним архівом Чернівецької області

м. Чернівці

«8» червня 2021 р.

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича (далі Університет) в особі ректора професора Петришина Романа Івановича, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, Державний архів Чернівецької області (далі – Архів) в особі в.о. генерального директора – головного зберігача фондів Рубанця Миколи Васильовича, що діє на підставі Положення, уклали між собою договір про співпрацю й спільну діяльність у галузі освіти, науки, архівної справи та документознавства з метою підвищення якості підготовки магістрів-культурологів, активізації проєктної та грантової діяльності для залучення додаткових фінансових ресурсів у розвиток галузі архівної справи, забезпечення роботою молодих спеціалістів (випускників) Університету, взаємовигідного поєднання наукового потенціалу з практичним досвідом роботи, задоволення потреб і запитів Сторін..

В силу необхідності Сторони організовуватимуть спільні заходи, а також сприятимуть співробітництву в наукових проєктах та програмах, у розвитку міжнародної діяльності в сфері культури, архівної справи, у проєктній та грантовій діяльності, в розвитку та використанні сучасних інформаційних технологій, забезпечення Архіву висококваліфікованими кадрами з числа випускників Університету, здатними успішно працювати на рівні міжнародних стандартів, розвивати його конкурентоздатність.

### 1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

1.1. Сторони домовились проводити постійний моніторинг та брати участь в обговоренні та вдосконаленні освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю кафедри філософії та культурології 034 – Культурологія.

1.2. Архів і Університет уклали цей договір для поглиблення співпраці й об'єднання зусиль у процесі реалізації державної політики в галузі науково-дослідної та інформаційної діяльності у сфері архівної справи і діловодства та, зокрема, в межах упровадження освітньої програми зі спеціальності «Культурологія».

Учасники договору зобов'язуються здійснювати необхідні дії винятково за спільною згодою, та за досягнення поставленої мети упродовж п'яти років з дати його підписання.

1.3. Співпраця здійснюється на основі законності, ділового партнерства, рівноправності, взаємної вигоди, а також підтримки систематичних інформаційних контактів з урахуванням спільних інтересів Сторін та для досягнення поставленої мети упродовж п'яти років з дати його підписання.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

2.1. Організація спільних методичних семінарів для розробки конкретних рекомендацій щодо оновлення змісту та структури освітніх програм, силабусів, узгодження навчальних планів, професійних кваліфікацій, повідомлення Гарантів освітніх програм про наміри взяти участь у публічному обговоренні з метою їх оптимізації та вдосконалення і давати на них письмові відгуки (рецензії);

2.2. Проводити взаємні консультації з питань підготовки кваліфікованих фахівців (молодих спеціалістів);

2.3. Формувати замовлення на підготовку фахівців для потреб Архіву;

2.4. Організовувати й проводити спільні науково-практичні конференції, симпозиуми, виставки, пленери, семінари, які сприятимуть кращому розумінню специфіки матеріальної й духовної культури краю, підвищенню художньо-естетичного рівня та формуванню фахових навичок студентів-магістрів спеціальності 034 Культурологія;

2.5. Організовувати проходження виробничої та переддипломної практик студентів Університету та їх тимчасове (сезонне) працевлаштування;

2.6. Працевлаштовувати випускників Університету, сприяти їх професійному становленню та кар'єрі;

2.7. Використовувати науковий потенціал Сторін у розробці грантових проєктів, залученні грантів, розвитку міжнародної співпраці, впровадженні новітніх технологій;

2.8. Проводити спільні наукові дослідження та сприяти написанню наукових робіт, проведенню лекцій, презентації навчальних курсів, наукових здобутків;

2.9. Проводити профорієнтаційну роботу серед студентів Університету.

## **3. ПРАВА СТОРІН**

3.1. Сторони є рівноправними партнерами і мають права та обов'язки відповідно до цього Договору та згідно чинного законодавства України;

3.2. Надати Архіву як базі практики програми практик і нормативні документи з питань їх організації та проведення;

3.3. Своєчасно повідомляти Архів про зміни у графіках проведення практик, у навчальних планах, програмах практики.

3.4. Сприяти участі представників Сторін у роботі науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, тренінгів, що проводяться однією із сторін;

3.5. Одержувати необхідну інформацію щодо спільної діяльності між Сторонами;

3.6. Проводити взаємні консультації з питань підготовки кадрів для потреб Архіву;

3.7. Взаємна допомога у написанні проєктів для отримання грантів, благодійної і меценатської допомоги;

3.8. Сторони мають намір використовувати можливості практичної

співпраці для публікації наукових і науково-популярних праць у виданнях Університету, реалізації спільних наукових проєктів та участі в інших заходах, що викликають науковий і суспільний інтерес;

3.9. Сприяти працевлаштуванню випускників Університету;

3.10. Співпраця, що здійснюється Сторонами відповідно до Договору, не передбачає створення спільної власності та формування спільного майна;

3.11. За цим Договором Сторони не несуть жодних фінансових зобов'язань.

#### **4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРИН**

##### **4.1. Університет зобов'язується:**

4.1.1. Забезпечувати високий рівень підготовки кваліфікованих фахівців для потреб Архіву з врахуванням вимог до теоретичної і практичної підготовки в умовах ринкової економіки;

4.1.2. На прохання Архіву надавати інформацію про успішність студентів Університету;

4.1.3. Проводити спільні наукові дослідження за запропонованими програмами, що охоплюють політико-правові, культурологічні та техніко-економічні аспекти збирання, зберігання, обліку і використання архівних документів;

4.1.4. Сприяти у підготовці кваліфікованих кадрів для Архіву шляхом навчання в аспірантурі, докторантурі;

4.1.5. Направляти студентів для проходження виробничої і переддипломної практик, розробка проєктів за потребою та окремою заявкою Архіву;

4.1.6. Відкривати нові спеціальності та спеціалізації з підготовки кваліфікованих фахівців для Архіву, якщо це економічно доцільно і в цьому є потреба Архіву;

4.1.7. Надавати науково-консультативну допомогу щодо наукового упорядкування архівних документів, сприяти впровадженню їх у науковий обіг.

4.1.8. У складі тимчасових діючих рад, комісій залучати провідних спеціалістів університету для розгляду питань проведення науково-дослідної та видавничої роботи у сфері архівної справи та діловодства, проведення спільних експертиз цінності документів, участі в роботі експертних комісій з метою внесення документів до Національного архівного фонду або їх вилучення;

4.1.9. Запрошувати провідних фахівців від Архіву для читання лекцій і проведення практичних занять студентам Університету;

4.1.10. Направляти до Архіву за його заявками на роботу молодих спеціалістів з числа випускників Університету.

4.1.11. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері архівної справи та діловодства.

##### **4.2. Архів зобов'язується:**

4.2.1. Повідомляти Гарантів освітніх програм про наміри взяти участь у

публічному обговоренні та давати на них письмові відгуки (рецензії);

4.2.2. Напрацьовувати конкретні рекомендації щодо оновлення змісту та структури освітніх програм і брати участь в обговоренні з метою їх оптимізації та вдосконалення;

4.2.3. Надавати можливість студентам (випускникам) Університету знайомитись з виробничою базою Архіву;

4.2.4. Сприяти у розширенні можливостей для здобувачів вищої освіти проходження практик на базі Архіву, організації навчання через дослідження шляхом спільного проведення або залучення до експертних і науково-практичних заходів (семінарів, круглих столів, конференцій, дослідницьких проєктів, програм тощо). Використовувати потенціал Сторін у впровадженні новітніх технологій;

4.2.5. Разом з провідними науковцями Університету та кращими студентами здійснювати дослідження з архіво- і документознавства, археографії, впроваджувати в практику їх результатів.

4.2.6. Сприяти залученню випускників до роботи в архівних установах, організувати підвищення їх кваліфікації, проводити навчання на курсах підвищення кваліфікації;

4.2.7. Створювати належні умови праці молодим спеціалістам із числа випускників Університету, неухильно дотримуватися умов техніки безпеки та законодавства України про працю;

4.2.8. Направляти провідних фахівців для читання лекцій і проведення практичних занять студентам Університету.

4.2.9. Проводити науково-методичну роботу в галузі архівознавства, документознавства та археографії, впроваджувати досягнення науки, техніки, передового досвіду в практику діяльності архівних установ, у практичній підготовці спеціалістів-культурологів.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ**

5.1. Сторони зобов'язуються при виконанні цього Договору підтримувати ділові контакти і вживати всі необхідні заходи для забезпечення ефективності та розвитку їх зв'язків;

5.2. Сторони відповідають за невиконання взятих на себе зобов'язань щодо організації та проведення навчальних практик, згідно з законодавством про працю в Україні;

5.3. Усі суперечки, які можуть виникнути при виконанні зобов'язань між сторонами за цим Договором, вирішуються шляхом проведення переговорів між Сторонами згідно з чинним законодавством;

5.4. Договір набуває сили з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплений печатками і діє протягом п'яти років;

5.5. Передача прав і обов'язків по цьому Договору третім особам не допускається;

5.6. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційність і не передавати третім особам, інакше, як за взаємною письмовою згодою, інформацію,

отриману в ході співробітництва в рамках цього Договору, включаючи типові документи, технічні процедури, управлінські, фінансові та інші рішення, а також інформацію, що містить персональні дані;

5.7. Протягом дії договору до нього можуть вноситись зміни та доповнення за домовленістю у разі їх письмового оформлення і підписання уповноваженими представниками Сторін;

5.8. Договір може бути розірвано за згодою сторін або на вимогу однієї із сторін, повідомивши письмово про припинення іншу Сторону не менше ніж за 30 календарних днів до моменту фактичного припинення відносин за Договором

5.9. Договір складено українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу – по одному примірнику для Університету та Управління;

5.10. Копії договору надіслано в деканат філологічного факультету Університету та на кафедру філософії та культурології.

#### 6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Університет: Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича. вул. М. Коцюбинського, 2. м. Чернівці, Україна:

Архів: Державний архів Чернівецької області, вул. Небесної Сотні 20А. м. Чернівці, Україна.

Підписи та печатки

Перший проректор ЧНУ

В.о. генерального директора –  
головного зберігача фондів  
державного архіву Чернівецької  
області



В.О. Балух

2021 р.



М.В. Рубанець

«8» червня 2021 р.