

У Г О Д А
про співпрацю
між Державним підприємством обслуговування повітряного руху України
та Національним авіаційним університетом

м. Бориспіль

“ 28 ” серпня 2023 року

Державне підприємство обслуговування повітряного руху України (далі – Украерорух), в особі директора Ярмака Андрія Миколайовича, який діє на підставі Статуту Державного підприємства обслуговування повітряного руху України, з однієї сторони, та Національний авіаційний університет (далі – НАУ), в особі ректора Луцького Максима Георгійовича, який діє на підставі Статуту НАУ, з другої сторони, далі разом іменовані Сторони, уклали цю угоду про співпрацю між Украерорухом та НАУ(далі – Угода).

1. Предмет Угоди

Предметом Угоди є співпраця між Украерорухом та НАУ з питань підготовки студентів НАУ, які навчаються за спеціальністю 272 «Авіаційний транспорт» та освітньо-професійними програмами «Обслуговування повітряного руху» та «Системи аеронавігаційного обслуговування» (далі – визначені освітньо-професійні програми), а також співпраця у галузі підготовки/перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційного персоналу. Співпраця здійснюється за такими напрямками:

1.1. Налагодження взаємозв'язків між Украерорухом та абітурієнтами і студентами визначених освітньо-професійних програм;

1.2 Організація оцінювання професійно необхідних якостей студентів спеціальності 272 «Авіаційний транспорт» освітньо-професійної програми (далі - ОПП) «Обслуговування повітряного руху»;

1.3. Організація практики студентів визначених ОПП в підрозділах Украероруху;

1.4. Проведення ознайомлення (стажування) працівників НАУ з організацією роботи підрозділів Украероруху, завдання та функції яких пов'язані з організацією повітряного руху;

1.5. Організація обміну даними між Украерорухом та НАУ.

1.6. Участь у проектах з підготовки/перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційного персоналу.

2. Обов'язки Сторін

Для організації співпраці визначаються представники Сторін:

від Украероруху – начальник сектору організаційно-методичного забезпечення кадрових процесів відділу з кадрового забезпечення (далі – представник Украероруху);

від НАУ – завідувач кафедри аеронавігаційних систем (далі – представник НАУ).

Сторони обмінюються листами щодо контактних даних представників (вказується: прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон, електронна адреса).

2.1. Украерорух зобов'язується:

2.1.1. Для налагодження взаємозв'язків між Украерорухом та абітурієнтами і студентами НАУ (за необхідності):

2.1.1.1. Проводити зустрічі працівників Украероруху зі студентами НАУ (у міру необхідності) з метою інформування їх про особливості здобуття професій, пов'язаних з обслуговуванням повітряного руху (далі – ОПР), та умов працевлаштування до Украероруху. Для цього узгодити з представником НАУ дату, час та місце проведення зустрічі працівників Украероруху зі студентами НАУ.

2.1.1.2. Надавати до приймальної комісії НАУ рекламно-інформаційні матеріали (за їх наявності) щодо професій, пов'язаних з ОПР, та анкети опитування абітурієнтів.

2.1.1.3. Проводити анкетне опитування студентів НАУ (за можливості) щодо мотивації оволодіння професією та знання ними етапів її здобуття. Для цього узгодити з представником НАУ дату, час та місце проведення анкетного опитування студентів.

2.1.1.4. Розмістити на спеціалізованих вебресурсах Украероруху інформаційне посилання на офіційний сайт НАУ, факультету аеронавігації, електроніки та телекомунікацій НАУ та кафедри аеронавігаційних систем НАУ.

2.1.2. Для організації та проведення на базі Украероруху оцінювання професійно необхідних здібностей студентів НАУ спеціальності 272 «Авіаційний транспорт» ОПП «Обслуговування повітряного руху» за допомогою пакета тестових методик Євроконтролю FEAST:

2.1.2.1. Оцінювання проводити:

- за наявності потреби Украероруху у доборі на посаду “Диспетчер УПР – стажист” за рахунок прийняття кандидатів із зовнішнього ринку праці та відповідності студентів вимогам Украероруху до такої посади – за кошти підприємства;
- у всіх інших випадках – за власні кошти студентів.

2.1.2.2. За узгодженням між НАУ та Украерорухом оцінювання може проводитися фахівцями з оцінювання Украероруху на базі НАУ.

2.1.2.3. Після проведення оцінювання професійно необхідних здібностей надавати до НАУ список студентів, які його проходили.

2.1.3. Для проведення практики студентів у підрозділах Украероруху:

2.1.3.1. Проводити ознайомлювальну, фахову, технологічну та виробничу (переддипломну) практики в підрозділах Украероруху для студентів НАУ, які навчаються за визначеними ОПП.

2.1.3.2. Проводити ознайомлювальну, фахову, технологічну та виробничу (переддипломну) практики в підрозділах Украероруху для студентів-іноземців визначених ОПП за встановленою у Украерорусі процедурою допуску іноземних громадян у підприємство.

2.1.3.3. Практику студентів НАУ проводити за наявності можливостей у структурному підрозділі Украероруху, в якому планується її проведення.

2.1.3.4. Надати відповідь до НАУ щодо можливостей проведення практики протягом 15 робочих днів після отримання запиту.

2.1.4. Для організації та проведення ознайомлення (стажування) працівників НАУ з організацією роботи відповідних підрозділів Украероруху:

2.1.4.1. Надати відповідь до НАУ щодо можливості проведення ознайомлення (стажування) працівників НАУ з організацією роботи відповідних підрозділів Украероруху протягом 15 робочих днів після отримання запиту.

2.1.4.2. Узгодити з представником НАУ дати та план проведення ознайомлення (стажування) працівників НАУ з організацією роботи відповідних підрозділів Украероруху не пізніше як за 10 робочих днів до початку вищевказаного ознайомлення, можливість проведення якого була підтверджена Украерорухом.

2.1.5. Для проведення обміну даними між Украерорухом та НАУ (з урахуванням вимог Закону України “Про захист персональних даних”):

Обмін даними проводиться тільки між представниками Украероруху та НАУ.

2.1.5.1. Надавати, на запит представника НАУ, не пізніше як через 10 робочих днів після його отримання, інформацію про:

- результати оцінювання професійно необхідних здібностей за допомогою пакету тестових методик Євроконтролю FEAST;
- результати та аналіз проходження стажування випускників НАУ в органах ОПР;
- працевлаштування випускників НАУ;
- результати кар’єрного росту випускників НАУ;
- інші статистичні та планові дані за виробничою необхідністю (за можливості).

2.1.5.2. Надавати до НАУ інформацію:

- щодо порядку проходження початкової підготовки диспетчерів управління повітряним рухом (далі – УПР) у навчально-сертифікаційному центрі Украероруху – не пізніше як через 20 робочих днів після отримання відповідного запиту;
- щодо прогнозу кількості кандидатів на проходження початкової підготовки диспетчерів УПР на найближчі п’ять років – не пізніше ніж через 20 робочих днів після отримання відповідного запиту.

2.1.6. Щодо участі у проєктах з підготовки/перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційного персоналу:

2.1.6.1. Сприяти участі співробітників Украероруху у науковій, методичній та педагогічній діяльності, якщо це не суперечить вимогам чинного законодавства та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів Украероруху.

2.2. НАУ зобов’язується:

2.2.1. Для налагодження взаємозв’язків між Украерорухом та абітурієнтами і студентами НАУ (за необхідності):

2.2.1.1. Організовувати зустрічі працівників Украероруху зі студентами НАУ (протягом першого семестру) з метою інформування їх про особливості здобуття професій, пов’язаних з ОПР, та умови працевлаштування до Украероруху. Для цього:

- узгодити з представником Украероруху дату, час та місце проведення зустрічі працівників Украероруху зі студентами НАУ;
- надавати приміщення для проведення вищезазначених зустрічей;
- забезпечити присутність студентів для проведення зустрічей з працівниками Украероруху.

2.2.1.2. Під час роботи приймальної комісії надавати абітурієнтам можливість ознайомлюватися з рекламно-інформаційними матеріалами щодо професій, пов'язаних з ОПР, наданими Украерорухом та забезпечити заповнення ними анкет опитування абітурієнтів.

2.2.1.3. Під час роботи приймальної комісії надавати можливість працівникам Украероруху проводити спілкування з абітурієнтами.

2.2.1.4. Організувати проведення анкетного опитування студентів НАУ щодо мотивації оволодіння професією та знання ними етапів її здобуття, для чого:

- узгодити з представником Украероруху дату, час та місце проведення анкетного опитування студентів;
- надати приміщення для проведення анкетного опитування;
- забезпечити присутність студентів на час проведення анкетного опитування.

2.2.1.5. Розмістити посилання на спеціалізовані вебресурси Украероруху «Професія – авіадиспетчер» (<https://controller.ukosatse.ua/>) та «Управління персоналом» (<https://hr.ukosatse.ua/>) на офіційному сайті НАУ у розділі «Абітурієнтам».

2.2.2. Для організації та проведення оцінювання професійно необхідних здібностей студентів НАУ за спеціальністю 272 «Авіаційний транспорт» ОПР «Обслуговування повітряного руху»:

2.2.2.1. Надавати можливість студентам (згідно з наданим Украерорухом списком) проходити оцінювання в Украерорусі в заплановані дні його проведення.

2.2.2.2. Після отримання студентами дипломів бакалавра, за запитом Украероруху, надати таку інформацію:

- прізвища, імена та по батькові випускників, які успішно пройшли оцінювання;
- середній бал, отриманий випускником за дисциплінами, які входять до базової підготовки диспетчерів УПР;
- інформацію про отримання випускником документа про успішне закінчення базової підготовки диспетчерів УПР;
- ідентифікаційні дані вищевказаного документа.

2.2.3. Для організації проведення практики студентів в підрозділах Украероруху:

2.2.3.1. Не пізніше як за 30 робочих днів до бажаної дати початку практики студентів подати до Украероруху запит на проведення практики (список студентів, терміни, бажане місце проведення, вид практики та її план).

2.2.3.2. Забезпечити прибуття студентів до підрозділів Украероруху згідно з датами, вказаними у листі-відповіді Украероруху.

2.2.4. Для організації та проведення ознайомлення (стажування) працівників НАУ з організацією роботи відповідних підрозділів Украероруху:

2.2.4.1. Не пізніше як за 30 робочих днів до бажаної дати початку ознайомлення (стажування) працівників НАУ подати до Украероруху відповідний запит.

2.2.4.2. Узгодити з представником Украероруху дати та план проведення ознайомлення працівників НАУ з організацією роботи відповідних підрозділів Украероруху не пізніше як за 10 робочих днів до початку вищевказаного ознайомлення, можливість проведення якого була підтверджена Украерорухом.

2.2.5. Для проведення обміну даними між НАУ та Украерорухом (з урахуванням вимог Закону України “Про захист персональних даних”):

2.2.5.1. Обмін даними проводиться тільки між представниками НАУ та Украероруху.

2.2.5.2. Надавати, на запит представника Украероруху, не пізніше як через 10 робочих днів після його отримання, інформацію про:

- студентів (списки за курсами), які навчаються за ОПП;
- прогноз випускників визначених ОПП;
- кількість поданих абітурієнтами заяв на навчання за визначеними ОПП;
- кількість прийнятих на навчання за визначеними ОПП.

2.2.6. Щодо участі у проєктах з підготовки/перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційного персоналу:

2.2.6.1. Сприяти залученню Украероруху до проєктів з підготовки/перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційного персоналу, що реалізуються НАУ.

3. Відповідальність Сторін

3.1. У випадку, коли одна зі Сторін не може виконати (або не може виконати у встановлені строки) своїх зобов'язань, то вона повинна повідомити про це представника іншої Сторони та узгодити нові строки виконання зобов'язань.

3.2. У випадку невиконання однією зі Сторін своїх зобов'язань інша Сторона має право в односторонньому порядку припинити дію Угоди до закінчення її строку, повідомивши про це іншу Сторону не пізніше як за 20 робочих днів до припинення дії.

4. Порядок вирішення спорів

4.1. Спірні питання, які виникають під час виконання Угоди між Сторонами, вирішуються шляхом проведення зустрічей представників Сторін.

4.2. У випадку недосягнення домовленостей представники Сторін організують проведення спільної наради відповідно до пункту 6.3. Угоди.

5. Форс-мажорні обставини

5.1. Якщо внаслідок обставин непереборної сили будь-яка зі Сторін виявиться неспроможною, повністю або частково, виконувати свої зобов'язання за цією Угодою, така Сторона не вважатиметься такою, що порушує або не виконує свої зобов'язання протягом усього періоду дії цих обставин.

Обставинами непереборної сили вважаються: воєнний стан, стихійні лиха, пожежі, громадські заворушення, урядові обмеження, включаючи робітничі страйки та інші події, що знаходяться поза розумним контролем Сторін, які сталися після дати набуття чинності Угодою і які істотно і негативно впливатимуть на здатність Сторони, що зазнала таких дій, виконувати свої обов'язки.

5.2. На підтвердження настання та дії форс-мажорних обставин Сторона, яка не має змоги виконати свої зобов'язання відповідно до Угоди, повинна повідомити про це іншу Сторону протягом 10 (десяти) календарних днів з дати їх настання.

5.3. Якщо форс-мажорні обставини діють протягом трьох місяців підряд, то кожна зі сторін матиме право в односторонньому порядку розірвати Угоду, письмово попередивши іншу Сторону не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до розірвання.

6. Строк дії Угоди

6.1. Ця Угода набуває чинності з моменту її підписання обома Сторонами.

6.2. Угода діє три роки. У разі, якщо жодна зі Сторін не повідомила іншу про припинення своїх зобов'язань в односторонньому порядку після закінчення строку її дії, проінформувавши про це іншу Сторону не пізніше як за 30 робочих днів до закінчення строку дії, Угода вважається пролонгованою терміном на три роки.

6.3. З питання оцінки виконання Угоди представники Сторін проводять спільну нараду із залученням посадових осіб, які беруть участь у реалізації цієї Угоди, і під час якої може бути ініційовано внесення змін до неї.

7. Інші умови Угоди

7.1. Угоду складено у двох примірниках (по одному для кожної Сторони), які мають однакову юридичну силу.

7.2. Сторони не мають права передавати права та обов'язки, що впливають відповідно до Угоди, третім особам.

7.3. Текст Угоди, будь-які матеріали, інформація й відомості, які стосуються Угоди, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої згоди іншої Сторони.

7.4. Усі зміни до Угоди затверджуються Сторонами у новій редакції Угоди.

7.5. Обмін інформацією між представниками Сторін відбувається за такими пріоритетами:

- 1) телефоном;
- 2) електронною поштою;
- 3) факсом;
- 4) поштою.

7.6. Повідомлення, що відправляється однією зі Сторін відповідно до Угоди іншій Стороні, повинне бути відправлено поштою, електронною поштою, факсом, телеграфом або вручено особисто під розпис.

7.7. Усі виправлення тексту Угоди набувають чинності виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

8. Юридичні адреси та підписи Сторін

Державне підприємство обслуговування повітряного руху України

Юридична адреса: Аеропорт, м. Бориспіль, Київська обл., 08300, Україна

Поштова адреса: а/с 115, м. Бориспіль-1, Київська обл., 08301, Україна

Телефон: +38 (044) 235 21 10, факс: +38 (044) 281 84 84

e-mail: postmaster@uksatse.aero

www.uksatse.ua

Національний авіаційний університет

Юридична та фактична адреса: 03058, м. Київ, пр.-т Любомира Гузара, 1

Телефон/факс (044) 497-51-51, (044) 408-20-27

E-mail: post@nau.edu.ua



Директор

М.П.

Андрій ЯРМАК Ректор



М.П.

Максим ЛУЦЬКИЙ

В. Білий

Прошито та скріплено печаткою
7 (сім) аркушів

