

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор проф. Анатолій ЦЬОС
« 29 » серпня 2025 року, протокол № 10
Вченої ради від 29.08.2025 р.
Наказ № 284-з від 29.08.2025 р.



Положення
про підготовку здобувачів за дуальною формою здобуття освіти у Волинському
національному університеті імені Лесі Українки

I. Загальні засади

Положення про підготовку здобувачів за дуальною формою здобуття освіти у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» (№ 660-р від 19.09.2018 р.), Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти (наказ МОН України № 426 від 13.04.2023 р), Положень Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університет).

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

координатор від закладу освіти – працівник закладу освіти, який організовує освітній процес за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;

координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання;

куратор – педагогічний (науково-педагогічний) працівник закладу освіти, який супроводжує виконання індивідуального графіку навчання здобувача освіти та програми навчання на робочому місці за дуальною формою освіти та призначається керівником закладу освіти;

наставник – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний графік навчання здобувачем освіти на робочому місці відповідно до програми навчання на робочому місці.

1.1. Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

Дуальна форма здобуття освіти передбачає навчання на робочому місці з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

У вищій освіті дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної (очної) форми здобуття освіти.

1.2. Мета впровадження дуальної форми здобуття освіти – подолання диспропорції між пропозицією щодо надання освітніх послуг і запитами роботодавців щодо структури, змісту й обсягу освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм (далі – ОП) і навчальних планів, якості підготовки випускників, надання можливості мобільно реагувати на зміни

виробничих технологій та модернізувати зміст вищої та професійної освіти, враховувати вимоги конкретних підприємств, установ, організацій – замовників професійних кадрів^{1, 2}.

1.3. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти базується на співпраці підприємств, установ, організацій (далі – Підприємство) та Університетом, що мають взаємні права й обов'язки, які регулюються тристороннім договором між Підприємством, Університетом та здобувачем освіти.

Завдання впровадження дуальної форми здобуття освіти:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу зі збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;
- забезпечення взаємозв'язку (наука й освіта, наука та виробництво, освіта і практика), для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення національної економіки кваліфікованими фахівцями;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки здобувачів освіти: від формування змісту ОП до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту освіти з метою приведення її у відповідність до сучасного змісту професійної діяльності;
- підвищення рівня конкурентоздатності випускників Університету в умовах глобалізації та сприяння росту рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

II. Права та обов'язки сторін (Університету, Підприємства і здобувача освіти)

2.1. Університет:

- забезпечує теоретичну підготовку, цілісність ОП навчання та відповідність стандартам освіти, несе відповідальність за якість підготовки здобувачів освіти;
- має право самостійно обирати спеціальності, ОП за якими проходитиме організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти;
- відповідає за налагодження співпраці між Університетом та роботодавцями, а також подальшу ефективну комунікацію сторін;
- відповідно до компетенцій, якими має володіти випускник певної ОП, визначає Підприємство\установу\організацію, що надасть місця практичної підготовки за дуальною освітою і погоджує договір про співпрацю;
- розробляє і затверджує індивідуальний графік навчання здобувача освіти програму навчання на поточний семестр (навчальний рік) відповідно до стандарту вищої освіти і потреб роботодавців;
- забезпечує узгодження змісту теоретичної та практичної частин підготовки;
- забезпечує супровід навчання здобувача освіти на Підприємстві, разом з координатором (наставником) від Підприємства приймає звітність та оцінює результати;
- приймає відповідні внутрішні документи, призначає осіб/підрозділи, що відповідатимуть за впровадження дуальної форми здобуття освіти;

¹ Порядок формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнями денної (очної) та заочної форм навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

² Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

– організовує обговорення ОП із впровадженням дуальної форми здобуття освіти за спеціальністю (ОП) з роботодавцями/професійними асоціаціями на предмет відповідності стандартам вищої освіти і вимогам роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців.

2.2. Підприємство:

– може ініціювати налагодження співпраці з Університетом щодо підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти;

– забезпечує дотримання встановлених законодавством вимог з охорони праці;

– бере участь у розробці освітніх програм та навчального плану;

– бере участь у відборі здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти;

– знаходиться в постійному діалозі з координатором програми дуальної освіти від Університету і здобувачем щодо етапів та результатів роботи;

– оцінює разом із закладом освіти результати навчання згідно з ОП та навчальним планом;

– може надавати робоче місце на Підприємстві, що може передбачати оплату праці на умовах договору, та забезпечує інструктаж на робочому місці;

– закріплює за здобувачем освіти кваліфікованого фахівця (наставника) від Підприємства);

– надає необхідні ресурси та інформаційні матеріали для виконання роботи, створює необхідні соціально-побутові умови і можливості для реалізації здобувачем індивідуального графіка навчання та програми навчання.

2.3. Здобувач освіти:

– повинен відповідально ставитися до виконання ОП та навчального плану згідно з індивідуальним графіком навчання та програми навчання відповідно до цілей та завдань навчання на робочому місці;

– повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, установи чи організації;

– повинен дотримуватися положень корпоративної політики Підприємства, зокрема щодо конфіденційності інформації;

– повинен підтримувати контакт з координатором (кураторами) програми дуальної освіти від Університету та координатором (наставником(ами) від Підприємства та вчасно інформує сторони в разі виникнення проблемних питань;

– повинен дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

– повинен нести матеріальну відповідальність за обладнання та майно відповідно до укладеного договору;

– повинен своєчасно на належному рівні виконувати завдання, покладені на нього під час навчання на робочому місці, та завдання згідно з навчальним планом.

III. Засади впровадження дуальної форми здобуття освіти

3.1 Університет досліджує потенціал ринку праці, приймає рішення про впровадження в освітній процес дуальної форми здобуття освіти, визначається з переліком ОП, для здобувачів яких розроблятимуться пропозиції щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти, приймає відповідні внутрішні документи та узгоджує перелік Підприємств для налагодження співпраці.

Університет реалізує переговорний процес і укладає договори з Підприємствами, організовує обговорення індивідуальних графіків навчання здобувачів освіти та програми навчання за ОП з роботодавцями на предмет відповідності стандартам вищої освіти і вимогам роботодавців до компетентностей майбутніх фахівців. *(Додаток А. Індивідуальний графік*

навчання здобувача освіти ____, який навчається за дуальною формою здобуття освіти.
Додаток Б. Програма навчання здобувача освіти ____, який навчається за дуальною формою здобуття освіти).

Після початку навчання Університет забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати (відповідність теоретичної та практичної частин ОП, якість навчання на виробництві, з якими заклад освіти уклав договори про реалізацію навчання за дуальною формою здобуття освіти).

3.2 Роботодавці можуть звертатися до Університету з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти за ОП, в яких вони зацікавлені. Після укладення двостороннього договору роботодавці беруть участь у формуванні індивідуальних графіків навчання здобувачів освіти та програми навчання, відборі здобувачів освіти, а також забезпечують виконання своїх обов'язків щодо організації проходження навчання на власній базі, що визначається укладеними договорами.

3.3 Дуальну форму здобуття освіти можуть обирати здобувачі освіти, які навчаються за денною (очною) формою здобуття освіти та виявили особисте бажання.

Здобувач освіти укладає тристоронній договір з Університетом і Підприємством, з яким укладено Університетом договір щодо навчання за дуальною формою здобуття освіти, та має виконувати свої зобов'язання в рамках договору (**Додаток В.** Зразок договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання).

3.4 Години між теоретичною та практичною складовою розподіляються залежно від особливостей навчання за ОП. Зокрема, це може бути форма поділеного тижня: кілька днів протягом тижня – в Університеті, інша частина тижня – на Підприємстві); блочна (модульна) форма: години розподіляються між Університетом та Підприємством за блоками (два тижні, місяць, семестр тощо) і т. ін.

Години, форма навчання та особливості організації освітнього процесу визначаються на семестр (поточний навчальний рік) та відображаються в індивідуальних графіках навчання здобувачів освіти та програмі навчання.

3.5. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у закладі освіти та на робочому місці, може передбачати:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, решта – на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);
- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);
- чергування періодів навчання в закладі освіти та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);
- поєднання моделей.

3.6. Знання, уміння, компетентності здобувачів освіти оцінюються відповідно до індивідуального графіка навчання здобувача освіти та програми навчання наставниками від Підприємства та/або викладачем Університету³.

Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог ОП⁴.

³ Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки

⁴ Положення про екзаменаційну комісію щодо атестації осіб, які здобувають перший (бакалаврський) та другий (магістерський) рівні освіти

IV. Прикінцеві положення

4.1. Очікуваними результатами є:

- розширення та удосконалення практичної частини ОП із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;
- забезпечення взаємозв'язку і взаємовпливу різних систем (освіта й виробництво, освіта і наука, наука та виробництво) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти;
- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення підготовки кваліфікованих фахівців для освіти і національної економіки;
- посилення ролі роботодавців та громадських об'єднань у системі підготовки фахівців від формування змісту ОП до оцінювання результатів навчання;
- модернізація змісту освіти з метою приведення його у відповідність із сучасним змістом професійної діяльності;
- підвищення рівня конкурентоспроможності випускників закладів освіти в умовах глобалізації та сприяння підвищенню рівня зайнятості молоді;
- скорочення періоду адаптації випускників закладу освіти до професійної діяльності;
- підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

Упорядник положення: начальник навчального відділу доц. Заєць Л. О.

Схвалено Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки. Протокол № 10 від 29.08. 2025 р.

Погоджено:

Проректор з

навчальної роботи та рекрутації



проф. Ю. В. Громик

В. о. начальника юридичного відділу



д.ю.н. С. В. Книш

*Додаток А. Індивідуальний графік навчання здобувача освіти ____, який навчається за
дуальною формою здобуття освіти (орієнтовний)*

**Індивідуальний графік навчання здобувача освіти _____, який
навчається за дуальною формою здобуття освіти
у _____
(підприємство/установа/організація)
__ семестр (навчальний рік) 20__/20__ н. р.**

№ з/ п	Назва освітнього компонента	ВНУ імені Лесі Українки									База дуальної освіти				
		Лекції (год)	Практичні заняття (год)	ІНДЗ (бали)	Консультації (год)	Самостійна робота (год)	Мод. контр. роб. 1(бали)	Мод. контр. роб. 2 (бали)	Екзамен	Залік	Практичні заняття (год)	Самостійна робота (год)	Поточні бали (Екзамен макс. 30 б.) (Залік макс. 100 б.)	Прізвище, ініціали куратора від бази дуальної освіти	Підпис куратора від бази дуальної освіти
1	Цифрові освітні ресурси	8	28		6	48				+					
2	Інноваційні технології у професійній діяльності	24		+	10	95	12		+		24				
3	Спортивно-масова та рекреаційно-оздоровча діяльність у закладах вищої освіти	24			10	92	30	30	+		24				
4	Здоров'язбережувальні освітні технології	22			8	70	30	30	+		20				
5	Переддипломна педагогічна практика				10					+		140			

6	Оздоровчий фітнес	10			8	88				+	14				
7	Національні системи фізичного виховання	10			8	88				+	14				

Декан _____

Завідувач кафедри _____

Гарант ОПП _____

Здобувач освіти _____

Керівник підприємства (установи, організації) _____

Викладач освітнього компоненту _____

Додаток Б. Програма навчання здобувача освіти _____, який навчається за дуальною формою здобуття освіти).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет (інститут) _____
Кафедра _____

Програма навчання
здобувача освіти _____,
який навчається за дуальною формою здобуття освіти
у _____
(підприємство/установа/організація)

___ семестр (навчальний рік) 20___/20___ н. р.

підготовки першого (бакалаврського)/другого (магістерського)/третього (освітньо-наукового) рівня

спеціальності _____

освітньо-професійної програми _____

Луцьк – 20___

Програма навчання за дуальною формою здобуття освіти для підготовки _____, галузі знань _____, спеціальності _____ за освітньо-професійною програмою _____.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:

Програму навчання за дуальною формою здобуття освіти затверджено на засіданні кафедри _____

протокол № ____ від ____ ____ 20__ р.

Завідувач кафедри:

Керівник підприємство/установа/організація)

Здобувач освіти

1. Підписання тристороннього договору з базою дуальної освіти (_____).
2. Узгодження індивідуального графіку навчання за дуальною формою здобуття освіти.
3. Результати навчання з використанням дуальної освіти (компетентності)

ОК. _____

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. _____

ЗК3. _____

Фахові (предметні) компетентності (ФК/ПК):

ФК1. _____

ФК4. _____

ПК1. _____

ПК2. _____

ОК. _____

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. _____

ЗК2. _____

Фахові (предметні) компетентності (ФК/ПК):

ФК2. _____

ПК2. _____

ПК5. _____

ОК. _____

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. _____

ЗК4. _____

Фахові (предметні) компетентності (ФК/ПК):

ФК2. _____

ПК7. _____

ОК. _____

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. _____

Фахові (предметні) компетентності (ФК/ПК):

ФК5. _____

ФК6. _____

ПК1. _____

ПК3. _____

ПК6. _____

ОК. _____

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. _____

ЗК2. _____

ЗК5. _____

ЗК7. _____

Фахові (предметні) компетентності (ФК/ПК):

ФК2. _____

ФК3. _____

ФК4. _____

ПК1. _____

ПК3. _____

Додаток В. Зразок договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання

ДОГОВІР № _____
ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

м. _____

Луцьк

« _____ »

20 ____ р.

Волинський національний університет імені Лесі Українки (далі – «Заклад освіти») в особі ректора, проф. Цюся Анатолія Васильовича, що діє на підставі Статуту,

(назва юридичної особи)

(далі – «Суб'єкт господарювання») в особі, _____

що діє на підставі _____,

та здобувач вищої освіти _____,

який навчається за освітньою програмою _____

(за спеціальністю) _____

(далі – «Здобувач освіти»), разом іменовані «Сторони», уклали цей договір (далі – «Договір») про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Заклад освіти зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти денної (очної) форми за дуальною формою здобуття освіти, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу, а Здобувач освіти зобов'язується досягти результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН ДОГОВОРУ

2.1. Обов'язки Закладу освіти:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити і погодити індивідуальний графік навчання здобувачів освіти та програму навчання за дуальною формою здобуття освіти.

2.1.2. Надати Здобувачеві освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми, індивідуального графіку навчання та програми навчання.

2.1.3. Інформувати Здобувача освіти про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги за дуальною формою здобуття освіти, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання й отримання зазначеної послуги.

2.1.4. Призначити Здобувачеві освіти координатора (кураторів) програми дуальної освіти.

2.1.5. Для досягнення Здобувачем освіти належного рівня теоретичних знань відповідно до цілей і завдань освітньої програми забезпечувати його навчально-методичною літературою та засобами навчання.

2.1.6. За потреби надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.

2.1.7. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.8. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.

2.1.9. Видавати Здобувачу освіти документ про освіту встановленого/державного зразка за умови здобуття за результатами оцінювання кваліфікації відповідного рівня.

2.2. Права Закладу освіти:

2.2.1. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників Закладу освіти.

2.2.2. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема координатором від Підприємства на робочому місці.

2.2.3. Звертатися до Суб'єкта господарювання із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.

2.2.4. Координувати процес організації та надання освітньої послуги.

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Спільно із Закладом освіти розробити і погодити індивідуальний графік навчання здобувачів освіти та програму навчання.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та програми навчання.

2.3.3. Призначити Здобувачеві освіти координатора (наставника) від Підприємства з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.3.4. Забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог законодавства.

2.3.5. Забезпечити Здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів, необхідних для виконання індивідуального графіку навчання здобувача освіти та програми навчання на робочому місці.

2.3.6. Здійснювати контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здобувача освіти та програми навчання, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.7. Своєчасно повідомляти Заклад освіти про вчинені Здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, що сталися з ним.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.

2.4.2. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального графіку навчання здобувача освіти та програми навчання, освітніх програм.

2.4.3. Надавати можливість стажування на виробництві педагогічних та науково-педагогічних працівників Закладу освіти.

2.4.5. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, атестації Здобувача освіти.

2.5. Обов'язки Здобувача освіти:

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального графіку навчання та програми навчання на робочому місці.

2.5.2. Виконувати завдання, розпорядження координаторів (наставників) від Підприємства та Університету в межах виконання вимог індивідуального графіку навчання та програми навчання.

2.5.3. Дотримуватися під час освітнього процесу обов'язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, інших документів Закладу освіти та Суб'єкта господарювання.

2.5.4. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Закладу освіти і Суб'єкта господарювання.

2.5.5. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та/чи Заклад освіти про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.6. Дотримуватися положень корпоративної політики Суб'єкта господарювання, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувача освіти:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального графіку навчання та програми навчання.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона суперечить вимогам чинного законодавства з питань охорони праці та охорони виробничого середовища чи довкілля.

2.6.3. Обирати робоче місце із запропонованих Суб'єктом господарювання та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.6.4. Отримувати грошову винагороду (включаючи стипендії та інші види матеріального заохочення) під час навчання за дуальною формою здобуття освіти.

2.6.5. Інші права, передбачені статтею 53 Закону України «Про освіту».

3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____.

4. ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони у десятиденний термін і оформляють додаткові угоди в письмовій формі.

4.2. Про розірвання Договору ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У такому випадку цей Договір вважають припиненим з дати, зазначеної в повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

4.3. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку чи на підставах, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Підставами дострокового розірвання Договору є:

- згода сторін;
- ліквідація юридичної особи – Суб'єкта господарювання або Закладу освіти, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування з закладу освіти Здобувача освіти згідно із законодавством;
- рішення суду, що набрало законної сили, яким встановлено факт порушення або невиконання (неналежного виконання) Стороною умов Договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Сторони несуть юридичну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Усі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законодавством порядку.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

6.2. До обставин непереборної сили належать війни та інші військові дії, землетруси, повені й інші стихійні лиха, прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів, аварії в системі енергопостачання або зв'язку й інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

6.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим договором внаслідок дії обставин непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання зазначених обставин і про передбачуваний термін їх дії протягом _____ (_____) календарних днів з моменту їх настання. В іншому випадку ця Сторона втрачає можливість посилається на обставини непереборної сили як на підставу невиконання нею своїх зобов'язань за цим Договором.

6.4. Якщо обставини непереборної сили або їх наслідки діють більше 6 (шести) місяців, Сторони на основі взаємних переговорів ухвалюють рішення про розірвання цього договору. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що (як на момент підписання Сторонами цього Договору, так і на майбутнє) Сторона, її посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї Сторони, а також Здобувач освіти, який навчатиметься на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо отримання неналежної/неправомірної матеріальної вигоди або переваги у зв'язку з цим Договором і не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала всіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчиненню таких дій співробітниками, представниками, особами, пов'язаними зі Здобувачем освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором (де може бути застосовано), будь-якою іншою третьою особою.

7.2. Кожна зі Сторін цього Договору зобов'язана повідомити про це антикорупційне застереження Здобувача освіти, який навчається на робочому місці за цим Договором, до початку дії цього Договору.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. У випадку зміни реквізитів Закладу освіти, Суб'єкта господарювання, фактичної адреси Здобувача освіти, інших змін, що можуть створити труднощі виконання обов'язків за цим Договором, Сторони зобов'язані повідомити одна одну не пізніше 10 календарних днів з моменту цих змін, про що укладається додаткова угода.

8.2. В інших випадках, не передбачених умовами цього Договору, відносини Сторін регулюють норми чинного законодавства.

8.3. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Заклад освіти:

Волинський національний університет
імені Лесі Українки
43025 м. Луцьк просп. Волі, 13
р/р

Ректор університету
професор _____ Цьось А. В.

МП

_____ 20__ р.

Суб'єкт господарювання:

_____(повна назва юридичної
особи, місцезнаходження, банківські
реквізити)

(посада керівника)

(підпис ПІБ керівника)

МП

_____ 20__ р.

Здобувач освіти

(прізвище, ім'я та по батькові)

Паспорт

(серія, номер, дата видачі, ким виданий)

Реєстраційний номер облікової картки
платника

податків

(місце проживання)

(підпис здобувача)

_____ 20__ р.

