

Класичний приватний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою Радою КПУ

28 серпня 2024 р. протокол № 1



Ректор

Віктор ОГАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ про дуальну форму здобуття вищої освіти у «Класичному приватному університеті»

Запоріжжя, 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у «Класичному приватному університеті» (далі – Положення) визначає порядок організації та проведення дуального навчання здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», «Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти» (від 19 вересня 2018 р. № 660-р), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти» (від 13 квітня 2023 р., № 426 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2023 р. № 710)

1.3. Дуальна форма здобуття фахової передвищої та вищої освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в Університеті та в інших суб'єктів освітньої діяльності (далі - заклади освіти) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. У вищій освіті дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти.

1.4. Метою провадження дуальної форми здобуття вищої освіти в Університеті є підвищення якості підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

Основними завданнями дуальної форми здобуття освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом:

модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;

підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;

посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників закладів освіти, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

1.5. Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі

навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

1.6. Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору. Виконання освітньої програми за дуальною формою може передбачати навчання здобувача зі зміною робочих місць у роботодавця або його навчання на робочих місцях у кількох роботодавців.

2. Основні терміни та поняття

2.1. **Координатор від закладу освіти** – працівник Університету, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти;

2.2. **Координатор від роботодавця** – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і закладом освіти, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти;

2.3. **Куратор** – науково-педагогічний (педагогічний) працівник Університету, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається ректором Університету;

2.4. **Наставник** – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

Інші терміни вжито у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексом законів про працю України та нормативно-правовими актами, які регулюють відносини у сферах освіти та праці.

3. Планування освітнього процесу

3.1. Університет є надавачем освітньої послуги і в повному обсязі є відповідальним за реалізацію освітньої програми за дуальною формою та якість освіти. Роботодавець є відповідальним за організацію навчання на робочому місці (робочих місцях) відповідно до договору між Університетом і роботодавцем ([Додаток 2](#)) та, в разі укладання, договору між Університетом, роботодавцем і здобувачем ([Додаток 3](#)).

3.2. Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Університету на провадження освітньої діяльності за рівнями вищої освіти та/або освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

3.3. Для реалізації освітньої програми за дуальною формою Університетом розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньо-професійної програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;

- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в закладі освіти і на робочому місці;

- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

3.4. Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми:

- як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

- шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт/проектів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) робочих програмах дисциплін – як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами Університету на робочому місці у роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

3.5. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти. Цей час може включати освітні компоненти або їх складові, що реалізуються за такими формами організації освітнього процесу:

- практична підготовка;

- самостійна робота;

- навчальні заняття за умови їх проведення науково-педагогічними працівниками Університету на робочому місці у роботодавця.

3.6. Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів. За наявності розгалужених мереж роботодавців-партнерів рекомендується узгоджувати графіки освітнього процесу таким чином, щоб забезпечити формування груп здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою.

3.7. Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються в Університеті та на робочому місці, може передбачати:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в Університеті, решта - на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);

- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається в Університеті, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);

- чергування періодів навчання в Університеті та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);

- поєднання моделей.

3.8. На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти ([Додаток 8](#)).

3.9. Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюють Університет спільно з роботодавцем відповідно до положення про організацію освітнього процесу Класичного приватного університету, та вимог освітньо-професійної програми.

3.10. Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми.

4. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти в Університеті

4.1. Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

4.2. Здобувач освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між Університетом і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою.

4.3. Питання організації дуальної форми здобуття освіти на робочих місцях для здобувачів, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством - Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства України.

4.4. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Класичному приватному університеті.

4.5. Функції наставника та координатора від роботодавця в реалізації дуальної форми здобуття освіти визначаються у договорі.

4.6. Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників Університету, призначених кураторами, координаторами від Університету, і працівників, призначених наставниками, координаторами від роботодавців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5. Процедура відбору та порядок зарахування здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою

5.1. Процедуру відбору здобувачів дуальної форми здобуття вищої освіти погоджує роботодавець та Університет. Відбір здобувачів вищої освіти для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти проводиться після підписання двостороннього договору про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти із суб'єктом господарювання ([Додаток 2](#)), на основі чого університет оголошує початок відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою.

Процедура конкурсного відбору здобувачів вищої освіти (за умови проведення):

1. Оголошення університетом початку відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою.

2. Заява здобувача денної форми про допуск до участі в конкурсі на навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти ([Додаток 4](#)). У разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників.

3. Проведення співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування, тощо) відповідно до попередньо погоджених з роботодавцем обсягів набору здобувачів вищої освіти за дуальною формою.

Орієнтовні критерії відбору:

- особиста вмотивованість та зацікавленість претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення університету;

- успішність попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасність проходження ними всіх видів контролю;

- відгуки науково-педагогічних працівників;

- особистісні якості претендентів.

4. Оголошення результатів конкурсного відбору (рекомендувати / не рекомендувати здобувача вищої освіти / групи здобувачів до переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти на базі підприємства/ організації/ установи). Рішення конкурсної комісії з розгляду результатів конкурсного відбору здобувачів денної форми навчання на дуальну форму здобуття вищої освіти оформлюється письмово у вигляді окремого протоколу ([Додаток 5](#)).

Відбір здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою здійснюється конкурсною комісією, сформованою з представників Підприємства та Університету (завідувача кафедри, гаранта освітньо-професійної програми та інших учасників освітнього процесу за потреби (науково-педагогічних працівників чи представників органів студентського самоврядування). Склад комісії визначається розпорядженням директора інституту, філії.

5.2. Відбір на дуальну форму здобуття вищої освіти здійснюється індивідуально роботодавцем або на конкурсній основі. Умови проведення

конкурсу й переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти визначається інститутом, філією КПУ у м. Кременчук (далі – філія), випусковою кафедрою спільно із суб'єктом господарювання. Інформація про початок конкурсу розміщується на сайті університету (відповідальний – координатор).

Роботодавець має право надання індивідуальних пропозицій окремим здобувачам вищої освіти для переведення їх на дуальну форму без проведення конкурсу за погодженням з університетом та поданням згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти ([Додаток 7](#)).

5.3. Підставою для участі в конкурсному відборі на дуальну форму здобуття вищої освіти є заява здобувача денної форми ([Додаток 4](#)) або, у разі недосягнення повноліття, заява одного з батьків чи інших законних представників.

5.4. Відповідно до попередньо погоджених з роботодавцем обсягів набору здобувачів вищої освіти за дуальною формою шляхом співбесіди або інших засобів комунікації (тестування, анкетування, тощо) визначається список здобувачів в рамках спеціальності (освітньої програми) з урахуванням таких факторів:

- особистої вмотивованості та зацікавленості претендентів, зокрема з урахуванням планів подальшого працевлаштування після закінчення університету;
- успішності попередніх етапів навчання претендентів, зокрема своєчасності проходження ними всіх видів контролю;
- відгуків науково-педагогічних;
- особистісних якостей претендентів.

5.5. Подання роботодавцем згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти ([Додаток 7](#)).

5.6. Після успішного проходження процедури відбору здобувач вищої освіти, який виявив бажання навчатися за дуальною формою, подає до дирекції інституту, філії відповідну заяву на ім'я ректора Університету ([Додаток 6](#)) та згоду роботодавця (організації / установи / підприємства) ([Додаток 7](#)).

5.7. Підготовка та підписання тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою ([Додаток 3](#)), який деталізує права та обов'язки університету, роботодавця та здобувача вищої освіти.

Тристоронній договір укладається у трьох примірниках, один з яких зберігається в Університеті, другий – у роботодавця, третій – у здобувача вищої освіти.

5.8. Перелік необхідних документів для оформлення дуальної форми здобуття вищої освіти у роботодавця визначається його нормативно-правовою базою. Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти передбачає укладання роботодавцем із здобувачем вищої освіти трудового договору, копія якого також надається Університету.

5.9. На підставі укладеного тристороннього договору видається наказ про дуальну форму здобуття вищої освіти. Проект наказу директор інституту, філії подає координатору від університету не пізніше ніж за два тижні до початку навчання на підприємстві / установі / організації. У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти, призначається куратор від університету та затверджується наставник від суб'єкта господарювання.

5.10. Університет (координатор, куратор, завідувач випускової кафедри, гарант ОП) спільно з роботодавцем (координатор, наставник) та здобувачем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на поточний семестр / навчальний рік, програму практичного навчання на робочому місці (протягом 5-ти робочих днів після підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти).

5.11. Переведення здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють, зазвичай, до початку навчального семестру (або упродовж першого місяця від його початку) ([Додаток 1](#)).

5.12. Для забезпечення здобувачеві вищої освіти умов для виконання освітньої програми та індивідуального навчального плану протягом періоду здобуття освіти за дуальною формою тристоронній та трудовий договори можуть переукладатися зі зміною роботодавця у випадках:

- якщо таку можливість передбачено договором;
- у разі ліквідації суб'єкта господарювання (підприємства / установи / організації);
- у разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених у тристоронньому договорі.

5.13. Здобуття освіти за дуальною формою може передбачати навчання на робочому місці у кількох роботодавців в рамках однієї освітньої програми.

6. Права та обов'язки суб'єктів організації дуальної форми здобуття освіти

6.1. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти, Університету та роботодавців під час організації дуальної форми здобуття освіти визначають закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», Кодекс законів про працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти та інші нормативно-правові акти.

6.2. Для організації дуальної форми здобуття вищої освіти **університет**:
- забезпечує відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності та умови присвоєння професійної кваліфікації за освітньою програмою), теоретичну підготовку та несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти;

- укладає двосторонній договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти із роботодавцем (підприємством / організацією / установою) ([Додаток 2](#));

- спільно з роботодавцем та здобувачем вищої освіти укладає тристоронній договір про здобуття вищої освіти за дуальною формою ([Додаток 3](#));

- спільно з роботодавцем розробляє навчальний план, графік освітнього процесу та забезпечує реалізацію програми дуальної освіти.

Графік освітнього процесу передбачає чергування теоретичної підготовки в університеті з практичним навчанням на виробництві;

- спільно із здобувачем вищої освіти та роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план та призначає куратора;

- погоджує з підприємством / організацією / установою персональний склад здобувачів дуальної форми вищої освіти;

- видає накази щодо організації та проведення навчання здобувачів за дуальною формою здобуття вищої освіти;

- спільно з підприємством / організацією / установою організовує та проводить підсумковий контроль (атестацію) здобувачів вищої освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації дуальної форми здобуття вищої освіти та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;

- здійснює роз'яснювальну роботу серед здобувачів про можливість дуальної форми здобуття вищої освіти та порядок переведення ([Додаток 1](#));

Координатор дуального навчання від Університету:

- організовує пошук та попередній відбір суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з суб'єктами господарювання щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з суб'єктами господарювання щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;

- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;

- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з суб'єктами господарювання;

- організовує обговорення із суб'єктами господарювання змісту відповідних освітніх програм на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;

- ініціює та контролює розробку індивідуальних робочих навчальних планів;

- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора дуального навчання для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

Куратор дуального навчання:

- приймає участь у формуванні індивідуального навчального плану здобувача, враховуючи потреби суб'єкта господарювання;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками суб'єкта господарювання (зокрема, наставником дуального навчання) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;
- за потреби, ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

6.3. Для організації і проведення навчання здобувачів за дуальною формою здобуття вищої освіти **роботодавець** (підприємство / організація / установа):

- приймає здобувачів вищої освіти на навчання в кількості та строки, погоджені з Університетом;
- знайомить здобувачів вищої освіти зі статутом або іншим основним документом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки, можливостями працевлаштування на підприємстві / організації / установі;
- закріплює за кожним здобувачем (групою здобувачів) наставника з числа найбільш кваліфікованих фахівців;
- забезпечує доступ здобувачів вищої освіти до практичних матеріалів та процесів відповідно до завдань дуальної освіти;
- здійснює оплату праці відповідно до укладеного трудового договору зі здобувачем вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти.

Координатор дуального навчання від суб'єкта господарювання:

- відповідає за співпрацю з Університетом щодо питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою виконується підготовка здобувачів за дуальною формою, та індивідуальних навчальних планів;
- бере участь у відборі здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

- супроводжує реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми та індивідуального навчального плану;
- забезпечує неперервну комунікацію із університетом;
- здійснює контроль за розподілом та своєчасним переміщенням здобувачів освіти у структурних підрозділах суб'єкта господарювання;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

Наставник дуального навчання:

- здійснює керівництво навчанням здобувачів освіти у відповідності до програми практичного навчання на робочому місці та індивідуального навчального плану;
- сприяє адаптації здобувача освіти до робочого місця;
- бере участь у оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою спільно з уповноваженими представниками Університету;
- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місцях, в тому числі на базі Університету.

Суб'єкт господарювання може надавати можливість стажування на виробництві науково-педагогічним працівникам Університету.

Суб'єкт господарювання може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання/продовження трудового договору після завершення навчання.

6.4. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти:

- відвідувати заняття і виконувати вимоги освітньої програми відповідно до індивідуального графіка освітнього процесу;
- в повному обсязі виконувати всі види роботи за освітніми компонентами відповідно до індивідуального навчального плану;
- виконувати завдання наставників, призначених роботодавцем, що стосуються освітнього і виробничого процесу;
- дотримуватися під час навчання вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів, що діють в університеті та на підприємстві / в організації / установі), зокрема у сфері охорони праці;
- виконувати умови укладеного тристороннього договору про дуальну форму здобуття вищої освіти та трудового контракту з роботодавцем.

4.8. Для контролю якості навчання університет має проводити регулярні зустрічі зі суб'єктами господарювання (не рідше одного разу на рік) та забезпечити зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі куратора про відповідність теоретичної та практичної частин програми навчання на робочих місцях.

7. Організація оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та їх атестації за дуальною формою здобуття освіти

7.1. Форма і зміст поточної та підсумкової атестації здобувачів, які здобувають освіти за дуальною формою, визначає університет спільно із роботодавцем відповідно до локальних документів та вимог освітньої програми.

7.2. Заходи семестрового контролю (передбачені індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти) проходять в Університеті відповідно до графіка освітнього процесу.

7.3. Атестація (захист кваліфікаційних робіт та / або складання атестаційного екзамену) відбувається в Університеті (за участю представників від роботодавця, які надають пропозиції щодо тематики кваліфікаційних робіт та/або переліку питань до атестаційного екзамену та введені до складу екзаменаційної комісії університету); за потреби - на підприємстві / в організації / установі (захист кваліфікаційних робіт за участю науково-педагогічних / педагогічних працівників університету).

7.4. Інформація про здобуття освіти за дуальною формою зазначається у додатку до диплома європейського зразка.

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Університету.

8.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, установлених у посадових інструкціях.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

8.4. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Порядок
переведення здобувачів на дуальну форму здобуття вищої освіти

Відповідно до п. 5.11 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у «Класичному приватному університеті» переведення здобувачів вищої освіти на дуальну форму здобуття освіти здійснюють до початку навчального семестру (або упродовж першого місяця від його початку) за таким порядком:

1 етап – погодження процедури відбору здобувачів дуальної форми здобуття вищої освіти роботодавцем та університетом; проведення відбору здобувачів вищої освіти на навчання за дуальною формою за відповідною освітньою програмою (за умови проведення відбору)

Відповідальні:

координатор від університету,
координатор від роботодавця

2 етап – подання роботодавцем згоди на забезпечення навчання на робочому місці за дуальною формою освіти; написання заяви здобувачем вищої освіти денної форми навчання на підставі отриманої згоди роботодавця на забезпечення навчання за дуальною формою.

Виконавці:

координатор від роботодавця,
здобувач вищої освіти

3 етап – розгляд заяви здобувача вищої освіти директором інституту, філії.

Відповідальний:

директор інституту, філії

4 етап – підготовка і підписання тристороннього договору про здобуття вищої освіти за дуальною формою між Університетом, суб'єктом господарювання та здобувачем вищої освіти.

Відповідальні:

координатор дуальної освіти університету,
здобувач вищої освіти, роботодавець.

5 етап – підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти (проект наказу директор інституту, філії подає координатору від університету не пізніше ніж за два тижні до початку професійного навчання на підприємстві / установі / організації). У наказі зазначаються терміни й місце проходження навчання (суб'єкт господарювання), спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти, призначається куратор від університету та затверджується наставник від суб'єкта господарювання

Відповідальний:

директор інституту, філії

координатор дуальної освіти університету.

6 етап – розроблення та погодження індивідуального навчального плану на поточний семестр / навчальний рік, програми практичного навчання на робочому місці (протягом 5-ти робочих днів після підписання наказу про дуальну форму здобуття вищої освіти)

Відповідальний:

заступник директора інституту, філії, завідувач випускової кафедри, гарант ОП, координатор від університету, куратор від університету, координатор від роботодавця, наставник від роботодавця.

ДОГОВІР № _____
про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти

місто Запоріжжя

« ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Класичний приватний університет** (далі – Університет), в особі **ректора Огаренко В.М.**, що діє на підставі **Статуту**, і, з другої сторони (в подальшому іменуються - Сторони, а кожна окремо – Сторона),

(назва підприємства, організації, установи)

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

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали цей договір про співпрацю щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти (далі – Договір) про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1. Предметом цього Договору є партнерство й співробітництво Університету та Суб'єкта господарювання у порядку та на умовах, визначених цим Договором для підвищення якості професійної підготовки, а також професійного розвитку фахівців і зміцнення промислового трудового потенціалу України. Університет зобов'язується надати освітню послугу здобувачеві освіти за дуальною формою, Суб'єкт господарювання зобов'язується забезпечити реалізацію практичної складової освітнього процесу згідно окремо затвердженого індивідуального навчального плану.

1.2. Навчання за дуальною формою здійснюється на основі рівноправного партнерства Університету та Суб'єкта господарювання, що володіють ресурсами, необхідними для навчання здобувачів освіти на робочому місці в поєднанні з виконанням посадових обов'язків з метою набуття компетентностей, а також досвіду їх практичного застосування та адаптації в умовах професійної діяльності.

2. Права та обов'язки сторін договору

2.1. Обов'язки Університету:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.1.2. Здійснювати організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погоджувати їх персональний склад з Суб'єктом господарювання.

2.1.3. Надати здобувачам освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.4. Інформувати здобувачів освіти про особливості організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.5. Призначити здобувачеві освіти куратора для надання організаційної допомоги та супроводу здобуття освіти за дуальною формою.

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

2.1.7. Провести позаплановий інструктаж здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

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

2.1.9. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання здобувача освіти за дуальною формою згідно з освітньою програмою.

2.1.10. Організовувати та проводити спільно з Суб'єктом господарювання підсумкову атестацію здобувача освіти.

2.1.11. Університет відповідає за реалізацію освітньої програми в повному обсязі.

2.2. Права Університету:

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

2.2.2. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема, наставникам, які допомагають реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

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

2.3. Обов'язки Суб'єкта господарювання:

2.3.1. Спільно із Університетом розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.3. Укласти із здобувачем освіти відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.4. Призначити здобувачу освіти наставника з числа найбільш кваліфікованих працівників, який допомагатиме реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.5. Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для здобувача освіти під час перебування на Суб'єкті господарювання відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.6. Забезпечити здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням здобувачем освіти програми практичного навчання на робочому місці, правил внутрішнього трудового розпорядку на Суб'єкті господарювання, зокрема своєчасним переміщенням здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.8. Не залучати здобувача освіти до роботи, що не відповідає індивідуальному плану та програмі практичного навчання на робочому місці.

2.3.9. Своєчасно повідомляти Університет про вчинені здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, якщо такі сталися із здобувачем освіти.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці Суб'єкта господарювання.

2.4.2. Надавати можливість стажування на виробництві науково-педагогічних працівників Університету.

2.4.3. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації здобувача освіти.

2.4.4. Пропонувати (у разі потреби) здобувачеві освіти укладання/продовження з укладанням трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

3. Принципи співпраці

3.1. Сторони співпрацюють у напрямках, визначених цим Договором.

3.2. Сторони діють у межах чинного законодавства, зберігають службову або таємну інформацію, яка отримана в процесі співпраці, та може бути передана третій стороні тільки за письмовою згодою відповідальної особи, яка віднесла її до інформації з обмеженим доступом.

3.3. Сторони оперативно й комплексно використовують можливості та засоби під час виконання взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно й своєчасно обмінюються інформацією стосовно співпраці.

3.4. Сторони, що домовляються, зобов'язуються співпрацювати на умовах рівноправного партнерства, створюючи сприятливі умови для співпраці.

3.5. Цей Договір не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними й фізичними особами.

3.6. Сторони дають згоду на використання найменування, торговельної марки, символіки тощо одне одного під час проведення заходів із метою популяризації Сторін.

4. Відповідальність сторін та вирішення спорів

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

4.2. Сторони не несуть відповідальності за часткове або повне невиконання умов Договору, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

4.3. Усі питання, проблеми й розбіжності, які можуть виникнути в процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, із урахуванням інтересів обох Сторін і мети цього Договору. У разі неможливості вирішення спорів і розбіжностей шляхом переговорів ці спори та розбіжності вирішує суд у встановленому законом порядку.

5. Строк дії договору

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє

5.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

5.3. Договір може бути достроково розірвано за погодженням Сторін.

6. Інші умови

6.1. Конкретні форми й види співпраці на реалізацію Договору будуть визначатися та регулюватися окремими договорами Сторін. Здійснення навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою передбачає укладення трьохстороннього договору між Сторонами й конкретним здобувачем вищої освіти.

6.2. Здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання здійснюється на платній основі, відповідно до кошторису, затвердженого Університетом.

6.3. Договір не покладає на Сторони жодних фінансових зобов'язань.

6.4. За погодженням Сторін до цього Договору можуть бути внесені зміни й доповнення, які оформляються додатковими угодами до Договору та підписуються

уповноваженими представниками обох Сторін і становитимуть невід'ємну частину Договору.

6.5. Цей Договір укладений українською мовою у 2-ох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

5. Місцезнаходження сторін:

Закладу вищої освіти: «Класичний приватний університет»,
Код ЄДРПОУ 19278502
69002, м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 70-б,

Суб'єкт господарювання:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

(підпис) Віктор ОГАРЕНКО
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Суб'єкт господарювання: _____

(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «___» _____ 20__ року М.П. «___» _____ 20__ року

ДОГОВІР № _____
про здобуття вищої освіти за дуальною формою

місто Запоріжжя

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Класичний приватний університет** (далі – Університет), в особі **ректора Огаренко В.М.**, що діє на підставі **Статуту**, і, з другої сторони (в подальшому іменуються - Сторони, а кожна окремо – Сторона),

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – Суб'єкт господарювання), в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

та здобувач вищої освіти (далі – Здобувач освіти) _____,
прізвище, ім'я та по батькові

який навчається на _____ курсі за освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою _____
за спеціальністю _____,
разом іменовані – Сторонами, уклали цей договір (далі – Договір) про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Університет зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти за дуальною формою, 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 Університету:

2.1.1. Спільно із Суб'єктом господарювання розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення освітнього процесу під час дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.1.2. Здійснювати організацію відбору здобувачів вищої освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погоджувати їх персональний склад з Суб'єктом господарювання.

2.1.3. Надати Здобувачеві освіти освітню послугу відповідно до освітньої програми та індивідуального навчального плану.

2.1.4. Інформувати Здобувача освіти про особливості організації надання освітньої послуги за дуальною формою, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.5. Призначити Здобувачеві освіти куратора для надання організаційної допомоги та супроводу здобуття освіти за дуальною формою.

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

2.1.7. Надавати своєчасну методичну допомогу з організації практичного навчання на робочому місці співробітникам Суб'єкта господарювання.

2.1.8. Провести позаплановий інструктаж Здобувачеві освіти з безпеки життєдіяльності, охорони праці та інших норм в зв'язку зі змінами умов виконання навчальних завдань.

2.1.9. Забезпечити проведення спільно із Суб'єктом господарювання оцінювання результатів навчання Здобувача освіти за дуальною формою згідно з освітньою програмою.

2.1.10. Організовувати та проводити спільно з Суб'єктом господарювання підсумкову атестацію Здобувача освіти.

2.1.11. Забезпечувати Здобувачу освіти здобуття вищої освіти на рівні відповідної освітньої програми, зокрема у разі дострокового розірвання договору Суб'єктом господарювання.

2.1.12. За умови успішного завершення Здобувачем освіти відповідної освітньої програми, видати Здобувачу освіти документ про освіту державного зразка.

2.2. Права Університету:

2.2.1. Надавати методичну допомогу працівникам Суб'єкта господарювання, зокрема, наставникам, які допомагають реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання 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 Університетом розробити та погодити індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, графік практичного навчання на робочому місці, план заходів із забезпечення дуальної форми здобуття вищої освіти.

2.3.2. Забезпечити реалізацію практичної складової дуальної освіти на робочому місці відповідно до вимог освітньої програми, індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.3. Укласти із Здобувачем освіти відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.3.4. Призначити Здобувачу освіти наставника з числа найбільш кваліфікованих працівників, який допомагатиме реалізувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.5. Проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці для Здобувача освіти під час перебування на Суб'єкті господарювання відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.6. Забезпечити Здобувача освіти предметами і засобами праці, надати доступ до практичних матеріалів та виробничих, технологічних процесів, необхідних для виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням Здобувачем освіти програми практичного навчання на робочому місці, правил внутрішнього трудового розпорядку на Суб'єкті господарювання, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у структурних підрозділах Суб'єкта господарювання.

2.3.8. Не залучати Здобувача освіти до роботи, що не відповідає індивідуальному плану та програмі практичного навчання на робочому місці.

2.3.9. Виплачувати здобувачу освіти заробітну плату та /або грошову винагороду за виконану під час навчання роботу або надані послуги відповідно до укладеного трудового договору та чинного законодавства.

2.3.10. Своєчасно повідомляти Університет про вчинені Здобувачем освіти порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці та нещасні випадки, якщо такі сталися з Здобувачем освіти.

2.3.11. Ознайомити Здобувача освіти з вимогами нерозголошення комерційної таємниці.

2.4. Права Суб'єкта господарювання:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.

2.4.2. Брати участь у відборі здобувачів на дуальну форму здобуття вищої освіти.

2.4.3. Вносити пропозиції щодо зміни змісту індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.4.4. Брати участь в оцінюванні результатів навчання, кваліфікаційній атестації Здобувача освіти.

2.4.5. Пропонувати (у разі потреби) Здобувачеві освіти укладання / продовження трудового договору після завершення здобуття освіти за дуальною формою.

2.5. Обов'язки Здобувача освіти:

2.5.1. Відповідально ставитися до виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.5.2. Виконувати завдання та розпорядження наставника та куратора в межах виконання вимог індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

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 Університету та Суб'єкта господарювання.

2.5.4. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Університету та Суб'єкта господарювання.

2.5.5. Вчасно інформувати Суб'єкт господарювання та Університет про проблеми, якщо такі виникають.

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

2.5.7. Укласти із Суб'єктом господарювання відповідний трудовий договір, що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

2.6. Права Здобувача освіти:

2.6.1. Користуватися спеціальною літературою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання індивідуального навчального плану та програми практичного навчання на робочому місці.

2.6.2. Відмовитися від дорученої роботи, якщо вона не відповідає програмі практичного навчання або 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 заробітну плату та/або іншу грошову винагороду (включаючи стипендії та інші види матеріального заохочення) під час дуальної форми здобуття освіти.

3. Фінансові умови

3.1. Фінансування навчання здійснюється за рахунок коштів фізичної / юридичної особи, яка замовляє платну освітню послугу.

3.2. Здобувач та/або замовник зобов'язується протягом усього терміну здобуття освіти фінансувати навчання та дотримуватись умов цього договору.

3.3. Вартість навчання за один семестр встановлюється в Додатку 1 до Договору, який є невід'ємною частиною цього Договору.

3.4. Заклад, керуючись ч. 7 ст. 73 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року (згідно якої «Заклад вищої освіти має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік»), має право

індексувати вартість навчання за семестр на офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік, шляхом видання відповідних наказів ректора. Вартість навчання може змінюватися за умови надання або скасування певних пільг відповідно до «Положення про пільги в оплаті за навчання в Класичному приватному університеті».

3.5. Оплата за навчання може вноситися окремо за кожний семестр до початку семестру.

Розстрочка оплати за навчання може розглядатись в індивідуальному порядку на підставі заяви на ім'я ректора або першого проректора.

3.6. У випадку підписання договору пізніше вище зазначених дат з причини вступу чи поновлення до університету здобувач та/або замовник сплачує за навчання в поточному семестрі протягом 5 (п'яти) днів з моменту поновлення чи вступу.

3.7. Заклад має право в односторонньому порядку змінювати терміни оплати за навчання, встановлені цим договором та повідомляти про такі зміни не пізніше ніж за 1 місяць шляхом розміщення відповідних наказів ректора на інформаційних стендах університету.

3.8. Оплата за навчання здійснюється на р/р університету: **ЄДРПОУ 19278502, UA 59 3510 0500 0002 6001 5047 5720 0 АТ «Укрсиббанк».**

3.9. У випадку порушення строків оплати, встановлених цим договором, здобувач та/або замовник сплачує університету пеню за кожний день прострочення у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми простроченого платежу, що діяла у період, за який сплачується пеня.

3.10. У випадку, коли здобувач не може з будь-яких причин розпочати навчання в закладі у першому семестрі, здобувач та/або замовник протягом 15 банківських днів з моменту подання письмової заяви (до 01 вересня – для очної форми навчання, а для заочної форми навчання – до початку установчої сесії) повертається грошова сума, внесена за навчання, за винятком 6% повної вартості навчання одного семестру.

4. Строк дії договору

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

5. Зміна та розірвання договору

5.1. Додаткові умови та зміни до Договору розглядають Сторони у десятиденний строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

5.2. Договір може бути змінений або розірваний у судовому порядку або за згодою Сторін, що підтверджується додатковою угодою до цього Договору, підписаною Сторонами або уповноваженими представниками Сторін.

5.3. Про односторонню відмову від Договору (одностороннє розірвання) ініціююча Сторона повідомляє інші Сторони в письмовій формі. У цьому випадку цей Договір вважається припиненим з дати, зазначеної в такому повідомленні, а якщо це повідомлення було отримано іншими Сторонами після настання такої дати, – з моменту отримання іншими Сторонами такого повідомлення.

5.4. Підставами дострокового розірвання Договору є:

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

6. Відповідальність сторін та вирішення спорів

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

6.2. 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.

7. Форс-мажорні обставини

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

7.2. 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.

7.3. 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 10 (десяти) 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.

7.4. 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.

8. Антикорупційне застереження

8.1. 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, 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 зазначених вище 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.

8.2. 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.

9. Інші умови

9.1. У випадку зміни реквізитів Університету, 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.

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

9.3. Договір укладений у 3-х (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

10. Місцезнаходження сторін

УНІВЕРСИТЕТ:

«Класичний приватний університет»,
Код ЄДРПОУ 19278502
69002, м. Запоріжжя,
вул. Жуковського, 70-б,

ЗДОБУВАЧ:

Паспорт _____,
виданий _____

Ідентифікаційний код: _____,
Контактний телефон: _____

СУБ'ЄКТ ГОСПОДАРЮВАННЯ:

_____,

Підписи та печатки:

«Класичний приватний університет»

(підпис) Віктор ОГАРЕНКО
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач:

(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «___» _____ 20__ року

(підпис) (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «___» _____ 20__ року

Ректору Класичного приватного
університету

Віктору ОГАРЕНКУ

здобувача(ки) вищої освіти

___ курсу, групи _____

_____ форми навчання

Інституту _____

власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАЯВА

Прошу Вас прошу допустити мене до участі в конкурсі на навчання за
дуальною формою здобуття вищої освіти за участі «Класичного приватного
університету» та _____

(назва підприємства, установи або організації роботодавця)

на 20__ /20__ навчальний рік за спеціальністю _____,

(шифр та назва спеціальності)

освітня програма _____

(назва освітньої програми)

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)

Протокол про результати конкурсного відбору здобувачів вищої освіти (за умови проведення)

«Класичний приватний університет»

Інститут _____

ПРОТОКОЛ № _ від «__» _____ 202_ року
засідання конкурсної комісії з розгляду результатів конкурсного
відбору здобувачів денної форми навчання на дуальну форму здобуття вищої
освіти

ПРИСУТНІ:

Голова комісії:

ПІБ – науковий ступінь, вчене, звання, посада, директор інституту.

Члени комісії:

1. Завідувач випускової кафедри (ПІБ, науковий ступінь, вчене, звання, посада)
2. Гарант / член групи забезпечення відповідної освітньої програми (ПІБ, науковий ступінь, вчене, звання, посада)
3. Роботодавець (ПІБ, посада, назва підприємства)

СЛУХАЛИ:

Про рекомендацію здобувача вищої освіти __ курсу, групи __, _____
форми навчання до переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти на
базі _____
назва підприємства/ організації/ установи.

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати здобувача вищої освіти __ курсу, групи __, _____
форми навчання до переведення на дуальну форму здобуття вищої освіти на
базі _____
назва підприємства/ організації/ установи.

Голова комісії:

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії:

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ректору Класичного приватного
університету

Віктору ОГАРЕНКУ

здобувача(ки) вищої освіти

___ курсу, групи _____

_____ форми навчання

Інституту _____

власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 49 Закону України «Про вищу освіту» прошу
перевести мене на дуальну форму освіти з метою поглиблення професійних
знань та набуття практичних навичок. Отримана згода на забезпечення
навчання _____ на _____ робочому _____ місці

(назва підприємства, закладу, установи)

Зобов'язуюсь виконувати індивідуальний навчальний план _____
семестру 20__ – 20__ навчального року.

Зі змістом Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у
«Класичному приватному університеті» ознайомена(ний).

Додатки:

1. Завірена копія документу, що підтверджує працевлаштування та
посаду.

2. Копія протоколу про результати конкурсного відбору здобувачів
вищої освіти (за умови проведення) ([Додаток 5](#)).

3. Згода роботодавця ([Додаток 7](#)).

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)

(назва підприємства, закладу, установи, організації)

**Згода
на забезпечення навчання на робочому місці (за дуальною формою
освіти)**

Здобувача вищої освіти Класичного приватного університету

(Прізвище, Ім'я, По батькові здобувача вищої освіти)

Освітній ступінь

Спеціальність

Освітня програма

Курс

Група

який працевлаштований на посаду _____ з _____ 20____
р. на умовах (повного/неповного робочого дня – вказати частину ставки).

Від підприємства буде призначено:

Координатор (ПІБ, посада, телефон)

Наставник (ПІБ, посада, телефон)

(дата)

(підпис, печатка)

(розшифровка підпису)

ЗРАЗОК

Орієнтовна структура індивідуального навчального плану здобувача дуальної форми вищої освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор інституту

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача дуальної форми вищої освіти

Спеціальність: _____ Група: _____ Навчальний рік _____ Семестр: _____
Освітня програма: _____ Курс: _____ Форма навчання: _____ денна

№ з/п	Шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг годин	Всього аудиторних годин	Лекції		Лабораторні роботи		Практичні заняття, семінари		Самостійна та індивідуальна робота		Кількість годин на тиждень	Кафедра	Форма підсумкового контролю
						У	П	У	П	У	П	У	П			
1																
2																
3																
4																
		Всього														

ПОГОДЖЕНО:
Координатор від університету _____
Куратор (заступник директора) _____
Координатор від роботодавця _____

Позначки: У – в університеті; П – на підприємстві