



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДМИТРА МОТОРНОГО

НАКАЗ

30 серпня 2023 року

м. Запоріжжя

№ 63 - ОД

**Про перезатвердження
Положення про дуальну форму
здобуття вищої освіти
в Таврійському державному
агротехнологічному університеті
імені Дмитра Моторного**


На підставі Закону України «Про освіту», Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 р.р., Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти (схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 660-р), Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти (згідно з Наказом Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року № 426) та з метою посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти:


1. Перезатвердити Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Положення).
2. Положення ввести в дію з дати видання наказу.
3. Керівникам структурних підрозділів університету організувати вивчення Положення та прийняти його до керівництва і обов'язкового виконання.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора ЛОМЕЙКА О.П.

Ректор університету,
доктор технічних наук, професор



Сергій КЮРЧЕВ

Проект вносить:
Перший проректор
 Олександр ЛОМЕЙКО

Погоджено:
Юристоконсульт
 Костянтин БОРИСОВ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Запоріжжя 2023

Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В. Запоріжжя: ТДАТУ, 2023. 20 с.

Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 р.р., Концепції підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти (схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 660-р), Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти (згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року № 426) та з метою посилення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Метою зазначеного Положення є визначення порядку організації дуальної форми навчання для здобувачів вищої освіти університету та регламентація процедури оформлення документів.

Авторський колектив:

ЛОМЕЙКО О.П. – перший проректор, к.т.н., доцент

КУВАЧОВ В.П. – в.о. декана МТ факультету, д.т.н., доцент

ГАЛЬКО С.В. – в.о. декана факультету ЕКТ, к.т.н., доцент

ІВАНОВА І.Є. – декан факультету АТЕ, к.с.г.н., доцент

КОЛОКОЛЬЧИКОВА І.В. – в.о. декана факультету ЕБ, д.е.н., доцент

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Протокол засідання
Науково-методичної ради ТДАТУ
від 30 серпня 2023 року № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
Вченої ради ТДАТУ
від 21 квітня 2023 року № 10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Положення) визначає особливості здобуття вищої освіти за дуальною формою навчання.

1.2 Дуальна форма здобуття освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі – Університет) – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає здобуття освіти шляхом поєднання навчання осіб в університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для набуття певної кваліфікації.

1.3 Навчання за дуальною формою здійснюється на основі рівноправного партнерства університету та суб'єкта господарювання, що володіє ресурсами, необхідними для навчання здобувачів вищої освіти на робочому місці в поєднанні з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору з метою набуття або вдосконалення компетентностей, а також досвіду їх практичного застосування та адаптації в умовах професійної діяльності.

1.4 Дуальна форма здобуття освіти реалізує студентоцентрований підхід шляхом орієнтації на задоволення очікувань здобувачів освіти щодо успішної роботи за фахом і спрямована на формування в них сучасних знань практичного характеру, умінь і навичок професійної діяльності та командної роботи на робочих місцях і у виробничому середовищі, підвищення готовності, полегшення та пришвидшення переходу випускників зі сфери освіти до сфери трудової діяльності, а також підвищення в цілому їх конкурентоспроможності на ринку праці.

1.5 Основними завданнями навчання за дуальною формою 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 університету, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння зростанню рівня зайнятості молоді;

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

1.6 Права та обов'язки здобувачів освіти, університету та роботодавця під час організації здобуття освіти за дуальною формою визначають Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Кодекс законів про

працю, Концепція підготовки фахівців за дуальною формою здобуття освіти, Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти та інші нормативно-правові акти.

2. ГЛОСАРІЙ

2.1 Координатор від університету – працівник університету, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається ректором.

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

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

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.

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

3. СИСТЕМА ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ РЕАЛІЗАЦІЮ ДУАЛЬНОЇ ФОРМИ

3.1 Реалізація освітніх програм за дуальною формою здійснюється шляхом організації спільної діяльності, що закріплюється в таких договорах:

- договір між університетом і роботодавцем про співпрацю в реалізації освітніх програм за дуальною формою (далі – двосторонній договір);
- трудовий договір між здобувачем освіти і роботодавцем на весь період навчання чи на періоди навчання на робочому місці.

3.2 Двосторонній договір повинен передбачати, зокрема:

- порядок відбору (набору) осіб для здобуття освіти за дуальною формою; перелік робочих місць, які роботодавець може надати здобувачам освіти;
- порядок працевлаштування здобувача освіти під час навчання на робочому місці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача освіти на робочому місці;
- погоджений навчальний план за дуальною формою та графік чергування періодів теоретичного і практичного навчання, який відповідає потребам і можливостям роботодавця та цілям підготовки;
- зобов'язання університету та роботодавця в частині виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;
- підготовку персоналу підприємства до наставництва.

3.3 Трудовий договір укладається в межах періоду реалізації освітньої програми згідно із законодавством. Роботодавець може пропонувати особам, які здобувають освіту за дуальною формою, продовження (переукладання) трудового договору після завершення здобуття освіти.

3.4 Між університетом, роботодавцем і здобувачем додатково може укладатися договір про здобуття вищої освіти за дуальною формою (далі – тристоронній договір).

Тристоронній договір про здобуття вищої освіти за дуальною формою, що може додатково укладатися за бажанням сторін, забезпечує реалізацію індивідуального навчального плану конкретного здобувача освіти. Предметом тристороннього договору є взаємні права і зобов'язання університету, роботодавця та здобувача освіти, що виникають у процесі досягнення запланованих результатів навчання, частина яких формується під час виконання здобувачем освіти трудових обов'язків, тісно з ними пов'язана і обумовлена ними. При цьому університет і роботодавець співпрацюють у наданні освітньої послуги, а сумлінне виконання своїх зобов'язань здобувачем освіти є необхідним для досягнення результату.

3.5 Роботодавець може взяти на себе фінансові зобов'язання щодо оплати освітньої послуги для здобувача освіти, якому він надає робоче місце для здобуття освіти за дуальною формою, уклавши відповідний договір (контракт) із університетом за встановленою формою.

4. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 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 закладом освіти і роботодавцем та, в разі укладання, договору між закладом освіти, роботодавцем і здобувачем.

4.2 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.

4.3 Для реалізації освітньої програми за дуальною формою університетом розробляються:

- окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньої програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення належної тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;
- графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в університеті і на робочому місці;
- відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

4.4 Для вирішення організаційних питань, координації дій з організації освітнього процесу за дуальною формою і здійснення супроводу здобувачів освіти за дуальною формою в університеті може створюватись окремий структурний підрозділ з питань дуальної освіти або відповідальність за ці питання покладається на деканати відповідних факультетів та випускові кафедри.

4.5 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) 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.

4.6 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 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 викладачами університету на робочому місці у роботодавця.

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

4.8 Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються в університеті та на робочому місці, здійснюється відповідно до двостороннього договору. Поділ загального часу 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.

4.9 На основі навчального плану для дуальної форми складається індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

4.10 Контроль виконання індивідуального навчального плану та оцінювання результатів навчання осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснює університет спільно з роботодавцем відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ТДАТУ та вимог освітньої програми.

4.11 Атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої програми. Двостороннім договором може бути передбачене погодження теми та завдання кваліфікаційної роботи з роботодавцем, введення до складу екзаменаційної комісії, що проводить атестацію здобувачів, представників роботодавця.

4.12 Інформація про здобуття освіти за дуальною формою у разі завершення навчання за цією формою зазначається у додатку до диплома європейського зразка.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

5.1 Навчання за дуальною формою може здійснюватися після переведення особи, яка навчається за іншою формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. Таке переведення допускається з першого семестру реалізації відповідної освітньої програми, якщо частка практичного навчання за весь період опанування здобувачем освітньої програми відповідає передбаченій навчальним планом за дуальною формою здобуття освіти. Переведення на навчання за дуальною формою супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача та відображається в ЄДЕБО.

У разі неможливості з певних причин виконання 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.

5.1.1 На дуальну форму переводяться здобувачі денної форми навчання, які виявили особисте бажання та пройшли відбір на підприємстві. Переведення здійснюється, як правило, до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку за наказом ректора університету. Зразок написання заяви на ім'я ректора здобувачем вищої освіти денної форми на переведення на дуальну форму навчання подано в додатку 1.

5.2 Університет і роботодавець погоджують порядок відбору осіб для переведення на навчання за дуальною формою, забезпечуючи його прозорість. Перелік пропозицій роботодавця щодо надання робочих місць для навчання за дуальною формою формується університетом до початку навчального року і оприлюднюється на його офіційному сайті разом з вимогами до кандидатів та порядком відбору претендентів.

5.3 Здобувач вищої освіти може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між університетом і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою. Якщо таке робоче місце і роботодавець відповідають вимогам цього Положення, університет укладає з

роботодавцем двосторонній договір, а здобувач вважається таким, що пройшов процедуру відбору.

5.4 Після підтвердження підприємством готовності забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві наказом ректора здійснюється переведення здобувача на дуальну форму здобуття освіти. Підставами для такого переведення є заява здобувача вищої освіти.

5.5 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.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

6.1 Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в ТДАТУ та цього Положення.

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

6.3 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.

6.3.1 Після завершення дуального навчання у роботодавця у кожному семестрі відбувається проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти за участі представників роботодавця.

7.ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

7.1 Для Університету:

7.1.1 Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти за обраними освітніми програмами університет розробляє і затверджує відповідні внутрішні документи.

7.1.2 Завідувач відповідної випускової кафедри:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами освіти програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;

- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації дуальної форми здобуття освіти;

- проводить роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг дуальної форми здобуття освіти;

- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;
- організовує обговорення із представниками підприємств-партнерів змісту відповідних освітніх програм щодо відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів, що відображають особливості дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення проблемних питань в організації навчання, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою здобуття освіти;
- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції щодо поліпшення якості підготовки.

7.1.3 Куратор:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби (вимоги) роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;
- за потреби може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Куратор звітує про результати своєї роботи перед координатором кафедри, факультету або університету.

7.1.4 Університет, за потреби, надає своєчасну методичну допомогу з організації навчання на робочих місцях представникам роботодавця, задіяним в організації дуальної форми здобуття освіти.

7.1.5 Університет може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників.

7.1.6 Для забезпечення належної якості підготовки здобувачів освіти за дуальною формою випускова кафедра має проводити регулярні зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та організовувати зворотній зв'язок від здобувачів освіти за участі особи, що виконує обов'язки куратора, про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньої програми.

7.1.7 Університет забезпечує можливість проведення атестації результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти за

участі представників роботодавців.

7.2 Для роботодавця:

7.2.1 Роботодавець може вносити пропозиції щодо зміни змісту освітніх програм, оновлення індивідуальних навчальних планів, навчальних програм та ініціювати створення нових освітніх програм.

7.2.2 Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти, трудові договори зі здобувачами освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

7.2.3 Роботодавець призначає особу (осіб), що виконує обов'язки координатора для забезпечення організаційно-методичного супроводу навчання за дуальною формою здобуття освіти та ефективної комунікації із університетом.

7.2.4 Координатор від роботодавця:

- відповідає за співпрацю із університетом з питань узгодження (створення, перегляду та удосконалення) освітньої програми, за якою навчатимуть здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, та індивідуальних навчальних планів;

- бере участь у відборі здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

- супроводжує навчання здобувача 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 роботодавця;

- бере участь в аналізі результатів навчання здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти, вносить пропозиції керівництву університету щодо поліпшення якості підготовки фахівців.

7.2.5 Роботодавець призначає здобувачеві освіти особу, що виконуватиме обов'язки наставника, з найбільш досвідчених та кваліфікованих фахівців.

7.2.6 Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

7.2.7 Роботодавець, як правило, забезпечує здобувачів освіти предметами та засобами праці, спецодягом.

7.2.8 Роботодавець проводить інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти на виробництві.

7.2.9 Роботодавець може пропонувати здобувачам освіти за дуальною формою укладання / продовження трудового договору в період або після завершення здобуття освіти.

7.2.10 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 у роботодавця;

- бере участь у атестації здобувачів освіти відповідно до програми практичного навчання на робочому місці спільно з координаторами і кураторами університету;

- може проходити спеціальну методичну підготовку щодо здійснення керівництва навчанням здобувачів освіти на робочих місця, в тому числі, на базі університету.

7.2.11 Работодавець може надавати можливість стажування на виробництві педагогічним та науково-педагогічним працівникам університету.

Ректору ТДАТУ,
д.т.н., професору
Кюрчеву С.В.
здобувача вищої освіти
_____ групи
зі спеціальності

(назва спеціальності)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

Заява

Прошу перевести мене на дуальну форму здобуття вищої освіти на підприємстві(установі, організації) _____

(назва підприємства, установи, організації)

До заяви додається тристоронній договір у 3 екземплярах.

Дата

Підпис здобувача вищої освіти

Підпис погодження з гарантом ОП
/ завідувачем кафедри

Підпис погодження з деканом
факультету

Підпис погодження з першим
проректором

ДОГОВІР № _____
ПРО ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗА ДУАЛЬНОЮ ФОРМОЮ

м. Запоріжжя _____ 20 ____ р.

Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного (далі – «Університет») в особі ректора, д.т.н., професора КЮРЧЕВА Сергія Володимировича, що діє на підставі Статуту, та підприємство (організація, установа) _____ (далі – «Роботодавець») 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, Університет зобов'язується надати освітню послугу Здобувачеві освіти за дуальною формою, Роботодавець 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 Роботодавцем розробити та погодити індивідуальний навчальний план і програму практичного навчання на робочому місці освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти.

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

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

2.1.4. Призначити Здобувачеві освіти куратора дуального навчання.

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 Роботодавця.

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

2.1.8. Забезпечити проведення спільно із Роботодавцем оцінювання результатів навчання Здобувача освіти.

2.2. Права Університету:

2.2.1. Звертатися до Роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах науково-педагогічних та педагогічних працівників університету.

2.2.2. Звертатися до Роботодавця із запитом щодо стану реалізації практичного навчання на робочому місці.

2.3. Обов'язки Роботодавця:

2.3.1. Спільно із Університетом розробити та погодити програму практичного навчання на робочому місці.

2.3.2. Укласти із Здобувачем освіти відповідний договір (трудову угоду), що передбачає надання робочого місця, грошову винагороду та інші умови реалізації трудових відносин.

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

2.3.4. Призначити Здобувачеві освіти наставника дуального навчання з найбільш досвідчених кваліфікованих фахівців.

2.3.5. Забезпечити дотримання правил охорони праці відповідно до вимог 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 і програми практичного навчання на робочому місці.

2.3.7. Здійснювати контроль за виконанням програми практичного навчання на робочому місці, зокрема своєчасним переміщенням Здобувача освіти у структурних підрозділах Роботодавця.

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

2.4. Права Роботодавця:

2.4.1. Здійснювати матеріальне та моральне стимулювання Здобувача освіти.

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

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

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

2.4.6. Пропонувати 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. Укласти із Роботодавцем відповідний договір (трудова угода), що передбачає надання робочого місця та грошову винагороду.

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

2.5.4. 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 Роботодавця.

2.5.5. Дбайливо та ощадливо ставитися до майна Університету та Роботодавця.

2.5.6. Вчасно інформувати Роботодавця та/чи Університет про проблеми, якщо такі виникають.

2.5.7. Дотримуватися положень корпоративної політики Роботодавця, зокрема щодо конфіденційності інформації.

2.6. Права Здобувача освіти:

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

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 Роботодавцем та ініціювати своє переміщення у структурних підрозділах Роботодавця в межах та відповідно до програми практичного навчання.

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

3. СТРОК 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 строк і оформляють додатковими угодами в письмовій формі.

4.2. Договір може бути розірваний під час строку випробування згідно з трудовим договором.

4.3. 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.

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

4.5. Підставами дострокового розірвання договору можуть бути:

- згода сторін;
- розірвання трудового договору;
- ліквідація юридичної особи – Роботодавця або Університету, якщо не визначено правонаступника;
- відрахування з університету Здобувача освіти згідно із законодавством;
- переведення, академічна відпустка здобувача освіти та інші обставини, які унеможливають продовження навчання у встановлені в цьому договорі строки;
- 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 законом 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. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись, ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

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 посылатися 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 _____ (_____) 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 й не мають наміру щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала всі можливі розумні заходи 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 Університету, Роботодавця, 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.

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.

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАКЛАД ОСВІТИ:	РОБОТОДАВЕЦЬ:
<p>Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного Юридична адреса: Запорізька область м. Мелітополь, пр-т Б. Хмельницького,18</p> <p>Фактична адреса: м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 66, р/р UA328201720313271001201002221 МФО 820172 ЄДРПОУ 00493698</p> <p>Ректор університету, д.т.н., професор _____ Сергій КЮРЧЕВ МП _____ 20__ р.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(повне найменування підприємства, установи,)</p> <p>_____</p> <p>(юридична / фактична адреса)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(банківські реквізити)</p> <p>_____</p> <p>(посада, ПІБ та підпис керівника)</p> <p>МП _____ 20__ р.</p>
	<p>ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ім'я та по батькові)</p> <p>_____</p> <p>(підпис студента)</p> <p>_____ 20__ р.</p>