

251  
12.10.21

## Угода

### про організаційне забезпечення участі студентів у міжнародних програмах культурного обміну та навчально-виробничих практиках за кордоном

22.02.2021 р.

м. Житомир

Луцький національний технічний університет, названий в подальшому «Заклад», в особі ректора Вахович Ірини Михайлівни, який діє на підставі статуту, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю «УАМФ» назване в подальшому «Організація», в особі керівника Мічуріна Дмитра Олеговича, яка діє на підставі статуту, з другої сторони, разом надалі іменовані «Сторони», а кожна окремо «Сторона», уклали дану Угоду про наступне:

#### 1. Предмет угоди

- 1.1 Сторони поєднують свої зусилля з метою спільного впровадження міжнародних програм культурного обміну та організації навчально-виробничих практик (надалі – «Міжнародні програми») для студентів Закладу в країнах з розвиненим аграрним сектором економіки (Норвегія, Фінляндія, Німеччина, Швеція, Данія, Швейцарія, Канада та інші) з метою оволодіння сучасними технологіями вирощування, переробки та реалізації сільськогосподарської продукції, методами організації виробництва, основ маркетингу, удосконалення рівня володіння іноземною мовою, ознайомлення з історією та культурою країн.

#### 2. Обов'язки Закладу

- 2.1 Інформувати студентів про можливість участі у міжнародних програмах за кордоном відповідно до умов програм Організації.
- 2.2 Призначити співробітника Закладу, відповідального за адміністрування міжнародних програм, пропонує Організацією.
- 2.3 Забезпечувати вільний доступ студентів Закладу для участі у презентаціях міжнародних програм та семінарах, що проводяться Організацією, а також у відборі з метою участі у міжнародних програмах.
- 2.4 Здійснювати попередній відбір потенційних учасників відповідно до вимог пропонує міжнародних програм.
- 2.5 За згодою студентів передавати Організації реєстраційні анкети кандидатів, рекомендованих Закладом.
- 2.6 Забезпечувати умови для проведення представником Організації співбесіди зі студентами, бажаючими взяти участь у міжнародних програмах.
- 2.7 Сприяти оформленню студентам необхідних документів, що підтверджують їх студентський статус та рівень знань іноземної мови.
- 2.8 Сприяти здійсненню постійного контакту між Організацією і учасником міжнародної програми з моменту реєстрації у програмі.
- 2.9 Своєчасно передавати Організації повідомлення студентів про будь-які зміни відносно намірів, стану здоров'я, фінансового положення та інших обставин учасника, пов'язаних з участю у міжнародній програмі.

#### 3. Обов'язки Організації

- 3.1 Надавати інформацію про можливості та умови участі у міжнародних програмах.
- 3.2 Узгоджувати з Закладом дати проведення презентацій міжнародних програм представником Організації для студентів Закладу.
- 3.3 Проводити співбесіду зі студентами Закладу з метою визначення їх відповідності критеріям міжнародних програм, а також рівня володіння іноземною мовою.
- 3.4 Узгоджувати з Закладом терміни навчально-виробничих практик студентів відповідно до навчальних планів.
- 3.5 Інформувати студентів через уповноваженого представника Закладу про отримання від підприємств-баз практики документів, необхідних для практики за кордоном, а також надавати копію цих документів на e-mail уповноваженого представника Закладу.
- 3.6 Надавати інформаційно-консультативні послуги щодо оформлення необхідних документів для участі студентів у міжнародних програмах.
- 3.7 Надавати допомогу з бронювання та придбання проїзних квитків.
- 3.8 Організувати зустріч студентів представником бази стажування у країні стажування або надати детальний маршрут з поясненням як дістатися бази стажування.
- 3.9 Допомогати учасникам у розв'язанні суперечливих питань та проблем у випадках порушення умов програми, договору або плану проходження навчально-виробничої практики з боку сільськогосподарського підприємства-баз практики та інформувати Заклад про заходи щодо їх розв'язання.
- 3.10 Своєчасно інформувати Заклад про будь-які зміни відносно умов міжнародних програм та вимог до учасників.

#### 4. Відповідальність сторін

- 4.1 Усі спори, що виникають між сторонами, розв'язуються шляхом досягнення згоди або у встановленому законом порядку.
- 4.2 Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цією Угодою, якщо воно стало наслідком обставин непереборної сили, незалежної від сторін. До таких обставин відносяться: зміна законів або видання нових законів, ухвали Уряду або місцевих органів влади і управління, війна і військові дії, мобілізація, страйки, пожежі, вибухи і природні катастрофи, терористичні акти, а також інші події, які компетентний суд визнає за обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини).
- 4.3 У разі виникнення форс-мажорних обставин, строки виконання зобов'язань за цією Угодою продовжуються на період дії вищевказаних обставин та їх наслідків. Сторона, у якій виникли форс-мажорні обставини, зобов'язана негайно повідомити іншу Сторону про виникнення і завершення вищевказаних обставин у письмовій формі (по e-mail) або по телефону.
- 4.4 Дія форс-мажорних обставин має бути підтверджена відповідним актом або іншим документом, виданим компетентними державними органами.

#### 5. Інші умови

- 5.1 Організація має право залучати для виконання своїх зобов'язань за цією Угодою третіх осіб, беручи на себе відповідальність перед Закладом за їхні дії.
- 5.2 Обмін інформацією в процесі виконання умов цієї Угоди буде здійснюватися за допомогою телефонного зв'язку, електронної пошти та експрес-пошти згідно з реквізитами Сторін, зазначеними у п.7 цієї Угоди.

#### 6. Термін дії Угоди та прикінцеві положення

- 6.1 Ця Угода укладається на термін 5 років і набуває чинності з моменту підписання Сторонами.
- 6.2 Ця Угода може бути змінена або розірвана за взаємною згодою Сторін.
- 6.3 Додаткові угоди та додатки до цієї Угоди є її невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
- 6.4 Угоду укладено українською мовою у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.
- 6.5 Сторони зобов'язуються при виконанні цієї Угоди не зводити співробітництво до дотримання лише наявних у ній умов, підтримувати ділові контакти та вживати всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх комерційних зв'язків.

#### 7. Адреси та реквізити сторін

**Заклад:**

Луцький національний  
технічний університет

вул. Львівська, 75  
м. Луцьк  
тел. (0332) 746103  
код ЄДРПОУ 05477296

Ректор

І.М.Вахович

**Організація:**

Товариство з обмеженою відповідальністю  
“УАМФ”

вул. Басейна 2а, поверх 2, оф. 1,  
м. Житомир 10014  
код ЄДРПОУ 44190027  
Тел. 093-297-85-78  
097-297-27-27  
Факс: 094-711-51-56

Електронна пошта: [uayf.info@gmail.com](mailto:uayf.info@gmail.com)  
[uayf@uayf.org](mailto:uayf@uayf.org)

Мічурін Д.О.

