ДОГОВІР № 1/21п
про співпрацю
в організації міжнародних програм

м. Харків
«03» 09 2021 р.

Заклад освіти – Харківська державна академія культури в особі ректора Шейка Василя Миколайовича, що діє на підставі Статуту, з одного боку, та
Уповноважений представник – компанія GÖKTÜRK GARDEN – YILZEN GIDA TURIZM INŞ. SAN. TIC. LTD. ŞTI в особі директора Ахмет Їлдиз, який діє на підставі Статуту, з другого боку, надалі разом іменовані Сторони, уклали цей Договір про таке

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 За цим Договором Сторони зобов'язуються шляхом об'єднання зусиль здійснювати співпрацю в сфері організації міжнародних програм за кордоном для студентів та науково-педагогічних працівників Закладу освіти, з метою надання студентам і науково-педагогічним працівникам можливості набути досвіду роботи в різних галузях соціокультурної та науково-педагогічної діяльності за кордоном.

1.2 Метою програми є сприяння інтеграції студентів та науково-педагогічних працівників до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань та вивчення практичного досвіду ведення соціокультурної та науково- педагогічної діяльності в країнах з розвиненою економікою; оволодіння передовими технологіями застосування сучасних механізмів соціокультурної та науково-педагогічної діяльності; набуття практичних навичок в різних соціокультурних галузях.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Уповноважений представник зобов'язується:

2.1.1 Укладати відповідні договори з іноземними компаніями, які організовують міжнародні програми за кордоном для студентів та науково-педагогічних працівників Закладу освіти (надалі – Організатори програм).

2.1.2 Сприяти організації програм за кордоном відповідно до умов цього договору.

2.1.3 Розробляти зміст програм та надавати його для розгляду керівництву Закладу освіти.

2.1.4 Організовувати та проводити незалежний відбір студентів та науково-педагогічних працівників Закладу освіти шляхом інтерв'ювання з метою виявлення рівня знань іноземної мови (за потреби).

2.1.5 Надавати інформаційно-консультаційні послуги студентам та науково-педагогічним працівникам про умови організації та участі в програмах.

2.1.6 Забезпечити студентів та науково-педагогічних працівників анкетами Організаторів програм та організувати їх замовлення та перевірку.

2.1.7 Готувати пакет необхідних документів згідно з вимогами Організаторів програм та відправляти їх на розгляд головного офісу Організаторів програм.

2.1.8 Надавати практичну допомогу студентам щодо оформлення виїзних документів у відповідних візових відділах іноземних держав.

2.1.9 Здійснювати оформлення міжнародних транспортних посвідчень.

2.1.10 Оформляти транспортні страхові документи, страхові поліси, поліси медичного страхування на час перебування студентів та науково-педагогічних працівників за кордоном.

2.1.11 Надавати допомогу з бронювання та придбання квитків у обидва боки.

AGREEMENT № 1/21п
on cooperation
in organizing international programs

Kharkiv
«03» 09 2021.

Education Institution – Kharkiv State Academy of Culture, represented by Rector Sheyko Vasyl Mykolaiovych, acting on the basis of the Charter, on the one hand, and
The authorized representative – GÖKTÜRK GARDEN – YILZEN GIDA TURIZM INŞ. SAN. TIC. LTD. ŞTI represented by the director Ahmet Yildiz, acting on the basis of the Charter, on the other hand, hereinafter referred to as the "Parties", have concluded the following Agreement:

1. SUBJECT OF THE AGREEMENT

1.1 According to this Agreement, the Parties shall, by joint efforts, cooperate in organizing international programs abroad for students and teaching staff of the Education Institution, with the aim of providing students and teaching staff with the opportunity to gain experience in various fields of sociocultural, scientific and pedagogical activities abroad.

1.2 The purpose of the program is to promote the integration of students and teaching staff into the world educational environment on the basis of consolidation of theoretical knowledge and study of practical experience of conducting socio-cultural and scientific-pedagogical activities in the countries with developed economies; mastering of advanced methods of using modern mechanisms of socio-cultural and scientific-pedagogical activities; gaining practical skills in different socio-cultural fields.

2. OBLIGATIONS OF THE PARTIES

2.1 The Authorized Representative shall:

2.1.1 Enter into appropriate agreements with foreign companies that organize international programs abroad for students and academic staff of the Education Institution (hereinafter – Program Organizers).

2.1.2 Promote the organization of programs abroad in accordance with the terms of this agreement.

2.1.3 Develop the content of the programs and submit them to the administration of the Institution.

2.1.4 Organize and conduct an independent selection of students and teaching staff of the Educational institution by interviewing them in order to identify the level of foreign language proficiency (where appropriate).

2.1.5 Provide information and advisory services to students and academic staff on the conditions of organizing and participating in the programs.

2.1.6 Provide students and research staff with questionnaires from Program Organizers and arrange for their ordering and validation.

2.1.7 Prepare a package of required documents according to the requirements of the Program Organizers and send them to the Head Office of the Program Organizers for consideration.

2.1.8 Provide practical assistance to students in registrating travel documents at the relevant visa departments of foreign countries.

2.1.9 Carry out registration of international transport certificates.

2.1.10 Draw up transport insurance documents, insurance policies, health insurance policies for the stay of students and scientific and pedagogical staff abroad.

2.1.11 Provide assistance with both bookings and tickets.

2.1.12 У випадку необхідності організувати підготовку студентів та науково-педагогічних працівників відповідно до вимог Організаторів програм.

2.1.13 Організовувати для студентів та науково-педагогічних працівників заняття з охорони праці та техніки безпеки життєдіяльності з метою запобігання випадків травматизму під час участі в програмах.

2.1.14 Підтримувати постійний зв'язок із Закладом освіти та батьками студентів з метою інформування їх про перебіг участі у міжнародних програмах, дотримання студентами норм поведінки та правил техніки безпеки.

2.1.15 Надавати благодійну допомогу Закладу освіти.

2.2 Заклад освіти зобов'язується:

2.2.1 Інформувати' студентів та науково-педагогічних працівників Закладу освіти про можливість участі у міжнародних програмах за кордоном відповідно до умов та вимог Організаторів програм.

2.2.2 Організовувати умови для проведення Уповноваженим представником та Організаторами практики та стажування відбору-інтерв'ю для студентів та науково-педагогічних працівників, які бажають взяти участь у програмах.

2.2.3 Надати вільний доступ бажаючим для участі у відборі-інтерв'ю.

2.2.4 Забезпечити студентів та науково-педагогічних працівників, які пройшли відбір-інтерв'ю, необхідними документами, що підтверджують їх статус та рівень знань.

2.2.5 Затвердити зміст участі в програмі та, за потребою, індивідуальні графіки навчання і дострокового складання студентами екзаменаційної сесії у відповідності зі спеціальністю.

2.2.6 Прийняти рішення про участь студентів та науково-педагогічних працівників у міжнародних програмах за кордоном та затвердити особистий склад її учасників після проведення відбору-співбесіди.

2.2.7 Здійснювати відбір/рекомендувати студентів та науково-педагогічних працівників Закладу освіти для участі в програмі в межах визначеної кількості осіб на конкурсній основі.

2.2.8 У разі необхідності надавати студентам можливості переведення на індивідуальний графік навчання, що дозволить їм взяти участь у програмі за умови успішного навчання та виконання графіку освітнього процесу.

2.2.9 Своєчасно надавати доступну інформацію щодо студентів та науково-педагогічних працівників, які будуть брати участь у програмах, на запити Уповноваженого представника, Організатора програми та візових відділів іноземних держав.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1 Сторони несуть взаємну відповідальність за виконання умов цього Договору.

3.2 Усі розбіжності, які виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, зокрема, внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

3.3 Якщо Сторони не досягнуть згоди шляхом проведення попередніх переговорів, ці розбіжності вирішуються у встановленому порядку.

4. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

4.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, при виникненні форс-мажорних обставин, якщо вказані обставини безпосередньо вплинули на виконання цього Договору, а саме:

2.1.12 If necessary, organize training of students and teaching staff in accordance with the requirements of the Program Organizers.

2.1.13 Organize occupational health and safety training for students and teaching staff to prevent trauma while participating in programs.

2.1.14 Stay in continuous contact with the Education Institution and the parents of students in order to inform them of their participation in international programs, students' compliance with safety standards and regulations.

2.1.15 Provide charity assistance to the Educational Institution.

2.2 The Education institution shall:

2.2.1 Inform students and teaching staff of the Education Institution about the possibility of participation in international programs abroad in accordance with the conditions and requirements of the Program Organizers.

2.2.2 Arrange for the Authorized Representative and the Organizer to conduct internships and internships for selection of students and research staff who wish to participate in the programs.

2.2.3 Provide free access to anyone to participate in the selection interview.

2.2.4 Provide students and teachers who have been interviewed with the necessary documents confirming their status and level of knowledge.

2.2.5 Approve the content of students' participation in the program and, if necessary, the individual schedules of study and taking examinations ahead of time in accordance with their majors.

2.2.6 Make decisions on the participation of students and teaching staff in international programs abroad and approve the entire list of the participants after the selection interview.

2.2.7 Select / recommend students and teaching staff for participation in the program within a limited number of individuals on a competitive basis.

2.2.8 If necessary, provide students with the opportunity to transfer to an individual study schedule, which will allow them to participate in the program on the condition of their good performance in studies.

2.2.9 Provide timely information on students and teaching staff who will participate in the programs, at the request of the Authorized Representative, Program Organizer, and Foreign Visa Departments.

3. RESPONSIBILITY

3.1 The Parties are mutually responsible for the fulfillment of the terms of this Agreement.

3.2 Any disagreements arising out of or in connection with this Agreement, in particular as a result of non-compliance or improper fulfillment of the terms of this Agreement, shall be resolved through negotiations between the Parties.

3.3 If the Parties fail to reach agreement by way of preliminary negotiations, these differences shall be settled in due course.

4. FORCE MAJEURE CIRCUMSTANCES

4.1 The Parties shall be released from liability for failure or improper performance of obligations under this Agreement in case of force majeure, if the circumstances mentioned below have directly influenced the implementation of this Agreement, namely:

– Повінь, землетрус, епідемії й інші стихійні явища природи;

– Страйк і інші непередбачені ситуації, безпосередньо вплинули на виконання умов цього Договору.

4.2 Строк виконання зобов'язань за цим Договором переноситься на час форс-мажорних обставин.

4.3 Сторона, яка не в змозі виконати прийняті на себе зобов'язання внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана в письмовій формі повідомити іншу Сторону про час настання і припинення дії цих обставин.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1 Цей договір набуває чинності з моменту його підписання та діє протягом одного року. У разі, якщо Сторони за 30 днів до закінчення дії Договору не повідомлять одна одну про розірвання Договору, Договір уважатиметься автоматично пролонгованим на такий же термін.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Цей Договір уклали у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

– Floods, earthquakes, epidemics and other natural phenomena;

– Strikes and other unforeseen situations that directly affected the fulfillment of the terms of this Agreement.

4.2 The term of implementation of obligations under this Agreement shall be postponed for the time of force majeure.

4.3 The Party which is unable to fulfill its obligations as a result of force majeure shall be obliged to notify the other Party in writing of the occurrence and termination of such circumstances.

5. TERM OF VALIDITY OF THE CONTRACT

5.1 This agreement shall enter into force upon signature and
shall be valid for one year. In the event that the Parties do not notify each other of the termination of the Agreement 30 days prior to the expiration of the Agreement, the Agreement shall be automatically extended for the same period.

6. FINAL PROVISIONS

6.1 This Agreement was concluded in two copies, one for each of the Parties having equal legal force.

7. CONTACT DETAILS AND SIGNATURES OF THE PARTIES
РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Заклад освіти

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Бурсацький узвіз, 4,
м. Харків, 61057, Україна,
тел. +38 057 731-51-05, 771-04-30

E-mail: moedcentert@ukr.net
www.ic.ac.kharkov.ua

KHARKIV STATE ACADEMY OF CULTURE

Bursatski uzviz 4,
Kharkiv, 61057, Ukraine
Phone +38(057) 731-51-05 / +38(057) 771-04-30
E-mail: moedcentert@ukr.net
www.ic.ac.kharkov.ua

Ректор/Rector _____ **В. Шейко/V.Sheiko**

Уповноважений представник

КОМПАНІЯ GÖKTÜRK GARDEN – YILZEN GIDA TURIZM INŞ. SAN. TIC. LTD. ŞTI

Kemerburgaz Orman Işletmeleri Şefliğiamerajman Pl Ani 178,
Район Гоктюрк, Газіосманпаша, Стамбул, Туреччина
Тел +90(532) 252-32-23
E-mail: gokturkgarden@gmail.com
http://www.gokturkgarden.com/

GÖKTÜRK GARDEN – YILZEN GIDA TURIZM INŞ. SAN. TIC. LTD. ŞTI

Kemerburgaz Orman Işletmeleri Şefliğiamerajman Pl Ani 178
Göktürk Mahallesi, Gazıosmanpaşa, Istanbul, Turkey
Phone +90(532) 252-32-23
E-mail: gokturkgarden@gmail.com
www.gokturkgarden.com/

Директор/Director _____

GÖKTÜRK GARDEN YILZEN GIDA TURIZM KEMERBURGAZ ORMAN İŞLETMELERİ AHMET YILDIZ
178 Göktürk Mah. Gazıosmanpaşa
Gazıosmanpaşa VD:8790497272