

ДОГОВІР
про соціальне партнерство(співпрацю)
між адміністрацією та колективом студентів,
аспірантів, докторантів

(повна назва ВНЗ)

1. Загальні положення

1.1. Договір про соціальне партнерство (співпрацю) між адміністрацією та колективом студентів, аспірантів, докторантів _____

(повна назва ВНЗ)

(далі – Договір) є локальним нормативним актом, який конкретизує умови соціально-економічних відносин сторін, що його уклали, розв'язання конфліктів і суперечностей у відповідності до чинного законодавства України.

1.2. Головні принципи, на яких базується договір, полягають у забезпеченні реалізації потенційних можливостей молоді, її конституційних освітніх прав і гарантій, прав і свобод, громадської ініціативи, соціально-економічного забезпечення, громадського становлення.

1.3. Сторонами Договору є адміністрація _____

(повна назва ВНЗ)

(далі - _____) - реалізатор державної політики в галузі вищої освіти та профспілковий комітет первинної профспілкової організації (далі –ПК ППО) –виборний орган, уповноважений колективом студентів, аспірантів, докторантів _____

(аббревіатура ВНЗ)

на представництво їх інтересів.

(аббревіатура ВНЗ)

1.4. Договір укладено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», підзаконних актів, Галузевої угоди на 2011-2015 роки, обласної галузевої угоди на 2013-2015 роки.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Договір. Вони розповсюджуються на всіх студентів, аспірантів, докторантів _____

(аббревіатура ВНЗ)

незалежно від членства у Профспілці.

1.6. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Він не обмежує можливостей розширення соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисами видатків, стипендіального фонду, за рахунок позабюджетних, спонсорських коштів, благодійних внесків.

1.7. Договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін (від адміністрації –ректор, від ПК ППО- голова ППО) і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.

1.8. Жодна зі сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

1.9. Сторони створюють умови для інформування студентів, аспірантів, докторантів про стан виконання норм, положень і зобов'язань Договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації – не рідше одного разу на рік.

1.10. Кожна зі сторін бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь в засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів студентів, аспірантів, докторантів, надавати одна одній повну достовірну і своєчасну інформацію.

1.11. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.12. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства, Галузевої та обласної угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- при недосягненні згоди між Сторонами складається протокол розбіжностей.

1.13. Впродовж дії Договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій студентів, аспірантів, докторантів, ініціюють їх захист.

1.14. Договір може бути змінено, розірвано або визнано недійсним за згодою Сторін або на підставі законодавчих актів, рішення суду.

2. Забезпечення реалізації потенційних можливостей осіб, які навчаються, їх освітніх прав і гарантій

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Вживати необхідні заходи для підвищення якості навчально-виховного процесу, забезпечення його у відповідності з вимогами освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки бакалаврів, спеціалістів, магістрів за ліцензованими обсягами або сертифікованими напрямками і спеціальностями.

2.1.2. У відповідності з навчальними планами надавати можливість безоплатного користування особами, які навчаються, аудиторіями, лабораторіями, спортивними залами, лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, навчальною та методичною літературою як у читальних залах бібліотеки, так і за абонементом.

2.1.3. Вживати заходів для недопущення прийняття органами влади та місцевого самоврядування рішень щодо збільшення кількості студентів на одного викладача (п.3.3.5. обласної Угоди).

2.1.4. Створити необхідні умови щодо об'єктивного контролю знань осіб, які навчаються, як під час складання заліків, іспитів, так і при поточному контролі протягом семестру. Перешкоджати будь-яким проявам хабарництва та здирництва по відношенню до осіб, які навчаються.

2.1.5. Забезпечити необхідні заходи для поглибленого вивчення особами, які навчаються, факультативних курсів, дисциплін вільного вибору, іноземної мови, комп'ютерних та інформаційних технологій, навчання користуванню

міжнародними інформаційними мережами; для отримання додаткових спеціалізацій та спеціальностей як за рахунок коштів загального фонду, так і зі спеціального фонду, коштів юридичних або фізичних осіб.

2.1.6. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження.

Забезпечити встановлення тижневого аудиторного навантаження для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста, бакалавра – не більше 30 годин, спеціаліста -24 години, магістра - 18 годин (п.5.1.17 обласної Угоди).

2.1.7. Сприяти посиленню мотивації студентської молоді до участі у науково-дослідній роботі. З цією метою забезпечити формування системи заохочення обдарованих студентів, учасників науково-дослідних проектів, конкурсів, олімпіад, змагань. Сприяти отриманню грантів особами, що навчаються, на науково-дослідні проекти (п.8.1.6. обласної Угоди).

2.1.8. Надавати інформацію про участь студентства у Всеукраїнських та міжнародних громадських і наукових конференціях та програмах, заходах, змаганнях на сайтах ВНЗ, у ВУЗівських газетах та радіо, місцевих ЗМІ.

2.1.9. Сприяти роботі студентського Центру праці для допомоги у працевлаштуванні осіб, що навчаються, в поза навчальний час та канікулярний період, по закінченню ВНЗ.

2.1.10. Сприяти частковій зайнятості осіб, які навчаються, на робочих місцях у ВНЗ (лаборанти, вихователі гуртожитків, сторожі гуртожитків, працівники центру культури та дозвілля студентів, робочі та ін.), а також у наукових розробках та інших видах діяльності.

2.1.11. Сприяти удосконаленню форм взаємодії між підприємствами різних форм власності ВНЗ, службою зайнятості, соціальною службою молоді з метою працевлаштування випускників, підготовка яких здійснюється за державними замовленнями (п. 4.1.14 обласної Угоди).

2.2. ПК ППО зобов'язується:

2.2.1. Проводити роботу серед осіб, які навчаються щодо:

- старанного та якісного виконання своїх обов'язків, навчальних планів в термін, встановлений графіками навчального процесу;
- ввічливості, чемності, дотримання ними норм етики та моральної поведінки;
- дотримання вимог Правил внутрішнього розпорядку, запобігання порушенням навчальної та трудової дисципліни;
- своєчасного і точного виконання наказів, розпоряджень ректорату та деканатів, навчальних завдань викладачів;
- дбайливого ставлення до майна університету;

2.2.2. Організувати роботу громадського телефону довіри. Проводити заходи, щодо запобігання проявам хабарництва;

2.2.3. Організувати систематичний громадський контроль з питань дотримання законодавчих та нормативних актів щодо освітніх прав і гарантій осіб, що навчаються. Результати контролю розглядати на засіданнях виборних профспілкових органів, профільних комісій ПК ППО. Зауваження, пропозиції надавати ректорату, деканам факультетів.

- 2.2.4. Проводити моніторингові дослідження з питань оплати за навчання студентів –контрактників, надання платних послуг.
- 2.2.5. Систематизувати роботу з заявами, зверненнями, скаргами осіб, що навчаються - членами Профспілки. Організувати дієвий контроль по усуненню недоліків.

3. Соціальний захист та стипендіальне забезпечення

3.1. Адміністрація зобов'язується:

- 3.1.1. Домагатися безумовного забезпечення особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством та нормативними актами (п.8.1.1. обласної Угоди).
- 3.1.2. Фінансувати у повному обсязі заходи соціального захисту в період навчання студентів, аспірантів, докторантів, які мають статус дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, які в період навчання у віці 18-23 років залишилися без батьків, інвалідів, з малозабезпечених і багатодітних сімей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС згідно чинного законодавства (п.3.1.6. обласної Угоди).
- 3.1.3. Сприяти вирішенню питання щодо реалізації прав осіб, що навчаються, на пільгове користування громадським транспортом, безоплатне і пільгове користування об'єктами культури, спорту (п.5.1.14 обласної Угоди).
- 3.1.4. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:
- випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;
 - молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення навчального закладу, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць у вищому навчальному закладі (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника (п. 8.1.2. обласної Угоди).
- 3.1.5. Своєчасно призначати та виплачувати стипендії, особам, що навчаються, соціальні виплати – особам пільгових категорій.
- 3.1.6. Виділяти кошти стипендіального фонду загального державного бюджету у розмірі 10% згідно з Положенням, затвердженим адміністрацією та ПК ППО, для надання матеріальної допомоги, премій та інших заохочень студентам, аспірантам, докторантам.
- 3.1.7. Залучати студентів до робіт, не пов'язаних з виконанням навчального плану, за погодженням з ПК ППО з додержанням належних умов праці, проживання та відпочинку.

3.2. ПК ППО зобов'язується:

3.2.1. Брати участь у роботі стипендіальної комісії університету, інститутів та факультетів при призначенні стипендій та розподілі коштів стипендіального фонду загального державного бюджету.

3.2.2. Здійснювати облік пільгових категорій осіб, що навчаються, та надавати їм правову, матеріальну та іншу допомогу.

3.2.3. Систематично контролювати своєчасність та повноту призначення, виплати стипендій, соціальних виплат особам, що навчаються, пільгових категорій.

3.2.4. Надавати у разі потреби матеріальну допомогу особам, що навчаються, за їх заявами.

3.2.5. Проводити роз'яснювальну роботу та сприяти отриманню особами, що навчаються, субсидій, пільг при оплаті навчання, проживання в гуртожитках, податкового кредиту.

3.2.6. Вживати термінових дієвих заходів по усуненню порушень і недоліків.

4. Створення житлово-побутових умов та організація громадського харчування

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Виконувати Положення «Про студентський гуртожиток» та використовувати житловий фонд студмістечка відповідно до цього Положення. Спільно вирішувати питання розподілу місць та поселення у студентських гуртожитках, створювати необхідні умови для роботи студентських рад, центрів студентського самоврядування у гуртожитках.

4.1.2. При формуванні плану підготовки університету до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту комунікацій та інженерних мереж гуртожитків силами відповідних підрозділів університету, студентськими бригадами та будівельними загонами студентів. Спільно з ПК ППО формувати перелік першочергових об'єктів капітального та поточного ремонту студмістечка.

4.1.3. Обладнати на території студмістечка спортивні та дитячі майданчики, проводити ремонт та поновлення обладнання кімнат студентських рад, центрів студентського самоврядування у гуртожитках.

4.1.4. Вживати заходів, спрямованих на створення та обладнання в гуртожитках кімнат самопідготовки, відпочинку, занять фізкультурою і спортом, пральних кімнат, тощо (п.8.1.14 обласної Угоди).

4.1.5. Забезпечити якісне харчування студентів, аспірантів, докторантів комбінатом громадського харчування та харчоблоком санаторію – профілакторію.

4.2. ПК ППО зобов'язується:

4.2.1. Дотримуватись Положення «Про студентський гуртожиток» та контролювати використання житлового фонду студмістечка відповідно до Положення.

4.2.2.Надавати пропозиції та приймати участь в обговоренні проектів будівництва, поточного та капітального ремонтів корпусів та гуртожитків, у формуванні студентських бригад та загонів по ремонту і благоустрою території університету, гуртожитків.

4.2.3.Сприяти розвитку закладів громадського харчування у навчальних корпусах та гуртожитках університету, контролювати їх роботу.

4.2.4. Формувати студентські бригади та будівельні загони, використовувати їх, у випадку потреби, на роботах з ремонту приміщень, благоустрою території університету і гуртожитків.

4.2.5. Контролювати роботу харчоблоку санаторію – профілакторію.

4.2.6.Сприяти участі гуртожитків ВНЗ в міському конкурсі на кращий студентський гуртожиток.

4.2.7.Разом з адміністрацією щорічно проводити конкурс на кращий гуртожиток (кімнату).

4.2.8.Подавати адміністрації ВНЗ, адміністрації студмістечка (гуртожитка) пропозиції щодо покращення роботи, безпеки функціонування.

5. Організація дозвілля студентів, укріплення та розвиток матеріально-технічної бази об'єктів культури, спорту

5.1.Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити необхідні організаційно-фінансові умови для участі осіб, які навчаються, у громадській, науковій, патріотично-виховній, правозахисній роботі, спортивних змаганнях, фахових олімпіадах, змаганнях КВК, художній самодіяльності та ін.

5.1.2. Сприяти залученню студентських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності (п.8.2.14 обласної Угоди).

5.1.3. Сприяти роботі Центру культури та дозвілля студентів, центрів студентського самоврядування у гуртожитках університету, студентського радіо, студентської виставкової зали, тощо. Сприяти розвитку їх матеріально-технічної бази.

5.1.4. Залучати необхідні кошти для утримання приміщень, що призначені для проведення громадської, наукової, патріотично-виховної, культурно-масової, правозахисної, спортивної, туристичної та оздоровчої роботи серед осіб, які навчаються, придбання необхідного обладнання та техніки.

5.1.5. Виділяти студентам, аспірантам та докторантам необхідні кошти на відрядження (добові, проїзд та проживання) в межах виділених кошторисом коштів для участі в наукових заходах, спортивних змаганнях, концертах, семінарах в інших населених пунктах України та за кордоном за наявності належно оформлених викликів та документів.

5.2.ПК ППО зобов'язується:

5.2.1. Розвивати і всіляко підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, кафе, дискотеки, творчі та художні колективи, туристичні клуби, спортивні секції та інше). Сприяти розвитку їх

матеріально-технічної бази; залученню додаткових коштів на ремонт та утримання приміщень, залів, проведення культурно-масової роботи в закладі та гуртожитках.

5.2.2. Сприяти централізованому розповсюдженню квитків серед студентів, аспірантів, докторантів на культурно-масові та спортивні заходи в університеті та за його межами.

5.2.3. Організувати роботу профільної комісії ПК ППО.

5.2.4. Через ВУЗівські, профспілкові інформаційні ресурси надавати інформацію про дозвілєві заходи, екскурсійні тури для студентів.

5.2.5. Співпрацювати із закладами культури, спорту, утризму з метою створення сприятливої цінової політики на послуги за рахунок оптових закупівель квитків і послуг.

5.2.6. Приймати участь в організації і проведенні традиційних заходів у ВНЗ:

- _____ (назва заходу) _____ (терміни, дата проведення)
- _____
- _____

6. Спортивно-туристична, екскурсійна робота. Оздоровлення студентів.

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Сприяти проведенню спортивних змагань, спартакіад з різних видів спорту в університеті, в інститутах, на факультетах, у студмістечку; туристичних походів, зльотів.

6.1.2. Забезпечувати роботу санаторію-профілакторію згідно з Положенням про нього. Проводити роботу із залучення додаткових коштів для ремонту приміщень, поновлення медичної апаратури та обладнання санаторію-профілакторію, розширення переліку медичних послуг і процедур.

6.1.3. Передбачати фінансування на роботи щодо збереження, ремонту та розвитку спортивно-оздоровчого табору, спортивного комплексу (стадіону), бази відпочинку, інше.

6.1.4. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити серед студентської молоді заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/ СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків; забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих осіб, що навчаються (п.7.3.14 обласної Угоди).

6.1.5. Укладати договір з КП «Студентська поліклініка» та забезпечувати проведення безоплатних медичних оглядів осіб, які навчаються (п.8.1.10. обласної Угоди).

6.2. ПК ППО зобов'язується:

6.2.1. Проводити роботу по комплектуванню контингенту заїздів до санаторію – профілакторію.

6.2.2. Проводити роботу з направлення на лікування, оздоровлення та відпочинок студентів, аспірантів, докторантів шляхом надання путівок:

- до санаторію – профілакторію, на санаторно-курортне лікування;

- на оздоровлення, відпочинок у лікувально-оздоровчих комплексах, оздоровчих таборах та пансіонатах.

6.2.3. Спільно з адміністрацією проводити акції «Молодь за здоровий спосіб життя». Сприяти розвитку донорського руху.

6.2.4. Приймати активну участь в організації і проведенні спартакіад, туристичних зльотів.

6.2.5. Сприяти організації екскурсій, туристичних походів, подорожей осіб, які навчаються.

6.2.6. Сприяти оздоровленню та відпочинку осіб, що навчаються, на базах відпочинку, в пансіонатах, спортивно-оздоровчих таборах інших ВНЗ України та за кордоном через партнерські програми, програми Асоціації правозахисних організацій студентів України.

7. Розвиток соціального партнерства. Забезпечення гарантій діяльності первинної профспілкової організації, її виборних органів та профспілкового активу

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Визнавати пріоритетне право ПК ППО на укладання Договору.

7.1.2. Включати за поданням ПК ППО представників студентів, аспірантів, докторантів до складу конференції трудового колективу, вчених рад ВНЗ та факультетів, стипендіальної комісії, інших комісій (дорадчих органів), які розглядають (вирішують) питання щодо осіб, які навчаються, згідно квот, встановлених Законом України «Про вищу освіту».

7.1.3. Створити ППО та ПК ППО, профактиву необхідні умови для здійснення статутної діяльності шляхом виділення в безоплатне користування необхідних приміщень з меблями, освітленням, опаленням, прибиранням, засобами зв'язку.

7.1.4. Планування та розподіл коштів університету, які безпосередньо стосуються інтересі осіб, які навчаються, проводити за участю представників ПК ППО.

7.1.5. За погодженням з ПК ППО:

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку університету, графіки організації навчального процесу;
- заохочувати студентів за успіхи в навчальній, науковій, аматорській, правоохоронній та громадській роботі;
- планувати та розподіляти кошти, що спрямовуються на організацію громадської, наукової, житлово-побутової, культурно-масової, патріотично-виховної, правозахисної, спортивної роботи, тощо;
- видавати накази про призначення на керівні посади студмістечка, гуртожитків, спортивно-оздоровчих таборів, об'єктів культури та спорту;
- надавати матеріальну допомогу студентам, аспірантам та докторантам;
- видавати накази про відрахування студентів, аспірантів та докторантів з університету за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, за скоєння аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у колективі осіб, що навчаються;

- видавати накази та розпорядження, що стосуються умов навчання, проживання та побуту, дозвілля та оздоровлення осіб, які навчаються.
- 7.1.6. Без погодження з ПК ППО не накладати дисциплінарні стягнення на осіб, які навчаються, обраних до його складу. Не відраховувати з ініціативи адміністрації і не відволікати студентів від навчального процесу без згоди ПК ППО, профбюро факультетів (інститутів).
- 7.1.7. У відповідності до Галузевої угоди та постанови КМУ від 28.01.1993р. №59 за особистими заявами членів Профспілки проводити безготівкове відрахування членських профспілкових внесків та перераховувати їх протягом 3 днів після виплати стипендії на розрахунковий рахунок ППО.
- 7.1.8. Надавати ПК ППО необхідну інформацію (крім конфіденційної) з питань, що стосуються осіб, які навчаються.

7.2. ПК ППО зобов'язується:

- 7.2.1. Приймати активну участь у заходах, передбачених Договором. Інформувати студентів, аспірантів, докторантів про хід виконання Договору.
- 7.2.2. Спільно з адміністрацією університету організовувати та проводити виховну роботу серед студентів, аспірантів та докторантів.
- 7.2.3. Брати участь у залученні, розподілі та раціональному використанні коштів, які виділяються на студентську науку, соціально-побутові потреби осіб, які навчаються, проведення культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи.
- 7.2.4. Брати участь у обговоренні проектів та розробці нормативних актів університету, що стосуються осіб, які навчаються.
- 7.2.5. Приймати участь у ВУЗівських, міських, обласних, Всеукраїнських заходах щодо обговорення законодавчих, нормативних документів, що стосуються осіб, які навчаються.
- 7.2.6. Проводити навчання та інформування профспілкового активу.
- 7.2.7. Інформувати через профспілковий куточок, ВУЗівську газету, радіо, сайт ППО членів Профспілки про діяльність ППО, обласної організації, ЦК ППООНУ, ФПУ, їх рішення та документи щодо молодіжної політики, захисту осіб, які навчаються.
- 7.2.8. Сприяти підвищенню правової культури членів Профспілки.

8. Заключні положення.

8.1. Контроль за виконанням Договору здійснювати спільною комісією Сторін:

- Від адміністрації:

- _____,	_____
<i>(ПІБ)</i>	<i>(посада)</i>
- _____,	_____
- _____,	_____

Від ПК ППО:

- _____ (ПІБ)	_____
- _____ (ПІБ)	_____
- _____	_____

Примітка: Кількість членів комісії повинна бути однаковою з обох Сторін. Вона визначається під час укладання Договору. Члени комісії від адміністрації затверджуються наказом (розпорядженням) ректора, від ПК ППО – постановою (рішенням) ПК.

8.2. Сторони, які підписали Договір, зобов'язуються щорічно звітувати про стан його виконання на конференції трудового колективу. ПК ППО зобов'язується два рази на рік обговорювати виконання Договору на своїх засіданнях.

Примітка: стан виконання цього Договору може аналізуватися під час аналізу стану виконання колективного договору ВНЗ.

8.3. За 3-4 місяці до закінчення строку дії цього Договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладання (або продовження дії чинного) нового договору на наступний термін. Зміни і доповнення до договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних переговорів.

8.4. Договір складено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.5. Кожна зі Сторін самостійно вирішує технічні та фінансові питання щодо надання копій цього Договору своїм організаційним ланкам та структурним підрозділам.

8.6. Узгоджений та підписаний Сторонами Договір розміщується на сайті ВНЗ, ПК ППО, знаходиться у вільному доступі в ПК ППО (студентському секторі ПК ППО), бібліотеці, відділі кадрів, тощо.

Договір підписали:

Від адміністрації

Від ПК ППО

Ректор _____

Голова ППО _____

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

М.П.

_____ 201__р.

_____ 201__р.