

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення сертифікатних курсів у
Східноєвропейському національному університеті
імені Лесі Українки

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення сертифікатних курсів у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Положення) складено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки» (далі – Університет), затвердженого наказом ректора від 18.02.2013 р., Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796 (зі змінами 2010/2015 рр.).

1.2. Положення визначає обов'язки сторін (слухачів, викладачів, окремих керівних осіб та структурних підрозділів) щодо організації і проведення сертифікатних курсів в Університеті.

1.3. Метою організації та проведення сертифікатних курсів є отримання студентами, науково-педагогічними працівниками, іншими зацікавленими сторонами актуальних теоретичних і практичних знань, оволодіння сучасними методами розв'язання професійних завдань, підвищення рівня професійної компетентності.

1.4. Основними завданнями сертифікатних курсів є:

– отримання, оновлення та розширення знань, формування нових професійних компетенцій в обраній галузі знань;

– засвоєння інноваційних технологій, форм і методів роботи у сучасних умовах;

– набуття досвіду практичної професійної діяльності на основі отриманих знань з урахуванням інтересів і потреб слухачів;

– ознайомлення з новітніми досягненнями науки та перспективами їх практичного впровадження.

1.5. Проведення сертифікатних курсів може відбуватися у структурних підрозділах Університету, а також в інших організаціях і установах за згодою учасників.

Порядок організації сертифікатних курсів та їх реалізація здійснюється відповідно до цього Положення та Договору про навчання на сертифікатному курсі між фізичними та юридичними сторонами (слухачем та Університетом).

2. Основні терміни та їх визначення

2.1. Сертифікатний курс (СК) – це спеціалізований навчальний курс встановленої тривалості, який передбачає цільову підготовку групи суб'єктів (слухачів), відповідно до Договору про навчання на сертифікатному курсі та інших документів, визначених цим Положенням.

2.2. Договір про навчання на сертифікатному курсі (Договір СК) – це юридично оформлена цивільно-правова угода, укладена між слухачем СК та Університетом, відповідно до якої ведеться цільова підготовка слухачів СК.

2.4. Слухач СК – особа, яка проходить підготовку за сертифікатним курсом згідно Договору СК.

2.5. Цільова група СК – сформована в установленому порядку група слухачів СК, погоджена Університетом відповідно до Договору СК.

3. Вимоги до сертифікатних курсів

3.1. Структура та вимоги до змісту сертифікатних курсів

Зміст сертифікатних курсів може передбачати такі напрями:

– фаховий – вивчення актуальних проблем розвитку науки, техніки та технологій відповідної галузі або останніх наукових досягнень у відповідній сфері знань;

– нормативно-правовий – вивчення нормативно-правової бази визначеного професійного спрямування;

– психолого-педагогічний – вивчення основ педагогіки та психології, оволодіння сучасними формами, методами, засобами і технологіями застосування елементів педагогіки, психології та медико-біологічних аспектів у професійній діяльності.

3.2. Об'єкти та суб'єкти сертифікатних курсів

Об'єктами сертифікатних курсів можуть виступати:

– розв'язання актуальних проблем у відповідній сфері діяльності;

– огляд сучасних тенденцій розвитку вітчизняних та закордонних галузей;

– інструменти і засоби оптимізації роботи у визначеній сфері діяльності;

– інші проблемно-цільові питання розвитку визначеної галузі.

Суб'єктами сертифікатних курсів можуть виступати:

- студенти Університету;
- викладачі та працівники структурних підрозділів Університету;
- особи, які навчаються в аспірантурі та докторантурі Університету;
- адміністративно-господарський та навчально-допоміжний персонал Університету;
- інші зацікавлені особи, які уклали Договір СК з Університетом.

3.3. Зміст СК, його мета, завдання та порядок підготовки слухачів СК, а також процедура системи контролю і підсумкової атестації регламентується навчальним планом сертифікатного курсу та пояснювальною запискою до нього, «Положенням про організацію та проведення сертифікатних курсів у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки» (**Додаток А.** Зразок Навчального плану сертифікатного курсу, Пояснювальної записки до навчального плану).

3.4. Навчання проводиться за робочою програмою навчальної дисципліни сертифікатного курсу, яка розробляється автором (колективом авторів), погоджується завідувачем кафедри, науково-методичною комісією факультету, науково-методичною радою Університету, затверджується проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації.

3.5. У робочих програмах навчальної дисципліни сертифікатного курсу відображено мету та вимоги до певного рівня володіння навичками по закінченню кожного з курсів, перелік тем, які вивчаються в межах курсу, списки обов'язкової та додаткової рекомендованої літератури (**Додаток Б.** Зразок робочої програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу).

3.6. До кожної робочої програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу додається план занять із зазначенням часу, відведеного на вивчення певної теми (тем) та загальної тривалості курсу.

3.7. Періодичність СК встановлюється у кожному конкретному випадку залежно від потреби.

3.7. У випадку, якщо суб'єкти навчання пройшли підготовку згідно Договору СК, але не пройшли підсумкову атестацію, то Сертифікат не видається, а повторна процедура підсумкової атестації СК оплачується окремо, якщо інше не передбачено Договором СК.

4. Порядок та етапи підготовки, організації й проведення сертифікатних курсів

4.1. Планування

Під час складання планів навчання за робочими програмами навчальних дисциплін сертифікатних курсів, визначення їх форм та тривалості, необхідно враховувати актуальність підготовки фахівців визначеної галузі; вимоги щодо рівня умінь та навичок, які необхідно надати слухачам СК; вимогу якісної підготовки слухачів СК.

4.2. Організація

Особа, яка виявила бажання прослухати сертифікатні курси, пише на ім'я ректора Університету заяву з проханням зарахувати її слухачем СК. (**Додаток В.** Заява про зарахування слухачем сертифікатного курсу). Керівник СК подає у навчальний відділ Університету:

- заяви сформованої групи (груп) слухачів СК;
- квитанції про оплату навчання на СК;
- службову записку на ім'я ректора із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові кожного учасника курсів, який проходитиме навчання, прізвища, ім'я, по батькові керівника СК. Службову записку необхідно подати у друкованому та електронному варіантах;
- договори про навчання слухачів на СК (у двох примірниках);
- трудові угоди;
- протоколи узгодження договірної ціни та переліку робіт (послуг), що надаються Виконавцем за трудовою угодою;
- розклад занять на СК.

Перед закінченням навчання керівник СК подає у навчальний відділ:

- службову записку на ім'я ректора із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові кожного учасника курсів, який успішно пройшов навчання на СК, прізвища, ім'я, по батькові керівника СК. Службову записку необхідно подати у друкованому та електронному варіантах;
- акт приймання-передачі виконання робіт.

4.3. Проведення

Процедура проведення (реалізації) сертифікатних курсів регламентується цим Положенням, Договором СК, укладеним між Університетом та слухачем СК (**Додаток Д.** Зразок Договору про навчання слухача на сертифікатному курсі), трудовими угодами (**Додаток Е.** Зразок трудової угоди), іншими чинними нормативно-правовими актами України.

5. Забезпечення сертифікатних курсів

5.1. У забезпеченні планування, організації та реалізації СК беруть участь завідувачі кафедр, декани факультетів, керівники СК, проректор з науково-

педагогічної і навчальної роботи та рекрутації, навчальний відділ, викладачі та слухачі СК.

5.2. Завідувачі кафедр відповідають за:

- подання кандидатур керівників СК, відповідальних за безпосередню підготовку, організацію і проведення СК; пошук кваліфікованих фахівців, передових профільних установ та організацій для залучення до реалізації СК;
- формування перспективних планів проведення СК в Університеті, погодження їх на засіданні кафедри;
- відповідність рівня проведення СК сучасним вимогам до професійної діяльності викладачів;
- виконання щорічних планів проведення СК, своєчасне заслуховування на засіданнях кафедр відповідних звітів, передбачених цим Положенням;
- координацію процесів формування груп слухачів та проведення СК;
- належний рівень проведення занять, здійснює контроль за проведенням занять відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни сертифікатних курсів, може брати участь у проведенні підсумкової атестації знань слухачів СК.

5.3. Декани факультетів:

- погоджують кандидатури керівників СК (за поданням завідувачів кафедр), які відповідальні за безпосередню підготовку, організацію і проведення СК;
- залучають кваліфікованих фахівців, профільні установи для реалізації СК;
- погоджують навчальні плани СК;
- погоджують перспективні плани проведення СК за поданням завідувачів кафедр;
- погоджують розклади СК за поданням керівників СК;
- погоджують службові записки про зарахування слухачів на СК на основі поданих ними заяв;
- погоджують службові записки на вручення Сертифікатів слухачам, які відраховуються у зв'язку із закінченням СК та успішною атестацією;
- відповідають за належний рівень організації та проведення СК.

5.4. Керівник сертифікатного курсу:

- формує пакет документів, необхідних для реалізації СК (навчальний план сертифікатного курсу та пояснювальна записка до нього, робоча програма навчальної дисципліни сертифікатного курсу) та подає його на погодження у навчальний відділ для затвердження проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації;

– складає розклад занять відповідно до плану проведення СК (погоджує декан факультету, затверджує проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації);

– формує групи слухачів СК, погоджує їх заяви на зарахування, подає службову записку декану факультету про зарахування слухачів та їх відрахування у зв'язку із закінченням СК та успішною атестацією (**Додаток Ж.** Службова записка на зарахування слухачем сертифікатного курсу; Службова записка на відрахування слухачів сертифікатного курсу);

– заповнює зі слухачами сертифікатного курсу Договір СК та подає його (у двох примірниках) у навчальний відділ;

– формує пакет документів про оплату викладачам за надання освітніх послуг та подає його у навчальний відділ;

– координує організацію навчального процесу на СК;

– формує звіт про реалізацію СК після його завершення.

5.5. Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації затверджує:

– навчальні плани СК та пояснювальні записки до них;

– робочі програми навчальних дисциплін сертифікатних курсів;

– перспективний план проведення СК на факультетах;

– розклади СК;

погоджує:

– Договори про навчання на сертифікатному курсі;

– накази про зарахування слухачів СК;

– накази про відрахування слухачів у зв'язку із закінченням СК та успішною атестацією.

5.6. Навчальний відділ:

– здійснює загальну організацію СК та контроль за їх проведенням;

– надає методичну допомогу керівникам СК від факультетів щодо їх організації, проведення та оформлення супровідних документів;

– погоджує у юрисконсульта Договори СК;

– приймає та аналізує пакети методичних матеріалів, розроблених кафедрами для проведення СК, подає їх на розгляд і затвердження науково-методичної ради Університету;

– систематично інформує проректора з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації про стан виконання структурними підрозділами планів підготовки, організації і проведення СК;

– надає консультації щодо оформлення звітно-облікової документації СК та контролює порядок її подачі в бухгалтерію Університету;

– відповідно до наказу про відрахування слухачів у зв'язку із закінченням сертифікатних курсів та успішною атестацією, виготовляє та подає на підпис ректору Університету Сертифікати для атестованих слухачів СК.

5.7. Викладачі, які задіяні до реалізації сертифікатних курсів:

- беруть участь у формуванні навчальних планів;
- формують робочі програми навчальних дисциплін сертифікатних курсів;
- зобов'язані проводити заняття відповідно до затвердженої робочої програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу, забезпечити належний рівень їх проведення, вести контроль за відвідуванням слухачами сертифікатних курсів, проводити поточну та підсумкову атестацію знань слухачів;
- забезпечити можливість слухачам використовувати та вдосконалювати набуті знання і підвищувати власну професійну майстерність;
- мають право (з дозволу керівника курсів) переносити заняття, попередньо узгодивши день і час із слухачами, здійснювати перевірку засвоєння слухачами програмного матеріалу, у разі необхідності виступати з ініціативою про коригування робочої програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу;
- заповнюють пакет документів на оплату.

5.8. Слухачі сертифікатних курсів:

- зобов'язані своєчасно провести оплату замовлених послуг;
- мають право вносити пропозиції щодо організації СК (проведення занять, коригування робочої програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу);
- слухачі, які пропустили понад 40% занять або склали підсумкову атестацію з оцінкою нижче 60 балів відраховуються із числа слухачів. Сертифікат про проходження курсів не видається. У цьому випадку результати навчання визначаються як сума балів, накопичених за період навчання; слухачам видається довідка про прослуховування курсу.

5.9. Забезпечення цільової аудиторії передбачає формування групи (груп) з числа усіх зацікавлених осіб.

Для проведення курсів можуть бути сформовані групи із 15 осіб, 10 осіб. Мінімальною кількістю слухачів у групі є п'ять осіб.

5.10. Фінансове забезпечення СК здійснюється слухачами СК на договірній основі. Оплата за надані послуги здійснюється слухачами шляхом внесення коштів на рахунок Університету у встановленому планово-фінансовим відділом розмірі.

Фінансування витрат, пов'язаних із проведенням СК, може здійснюватись за рахунок коштів юридичних осіб на підставі Договорів СК.

За надані на умовах повного відшкодування витрат послуги надавачі послуг (викладачі) отримують оплату за фактично виконану роботу на підставі трудової угоди.

5.11. Договір про надання платних послуг на проведення навчання за СК укладається відповідно до ст. 626-631, 638, 639, глави 63 Цивільного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України № 796 від 27 серпня 2016 року «Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форм власності».

5.12. Надання освітніх послуг у межах СК здійснюється провідними науково-педагогічними працівниками Університету, визнаними фахівцями галузі, представниками інших профільних установ у межах чинних договорів про співпрацю.

6. Звітність

6.1. Слухачам сертифікатних курсів у разі успішного завершення навчання та проходження підсумкової атестації видається Сертифікат Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки встановленого зразка, який реєструється в книзі обліку працівниками навчального відділу.

6.2. Керівник курсів після їх завершення подає на розгляд науково-методичної комісії факультету звіт про реалізацію СК (у двох примірниках) (**Додаток 3**. Зразок звіту про реалізацію сертифікатного курсу). Надалі один примірник звіту зберігається у керівника СК, другий подається ним у навчальний відділ.

Копія Сертифікату слухачів, які є студентами СНУ імені Лесі Українки подається у студентський відділ кадрів – в особову справу студента.

Схвалено Вченою радою
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
Протокол № від

Зразок навчального плану сертифікатного курсу та пояснювальної записки до нього

«ПОГОДЖЕНО»

Декан _____ факультету
СНУ імені Лесі Українки

_____ 20 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчальної роботи
та рекрутації СНУ імені Лесі Українки
Громик Ю. В.

»_____ 20 р.

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
сертифікатного курсу «_____»

Погоджено і затверджено на засіданні
Науково-методичної комісії факультету
Протокол № _____

Луцьк -2017

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
ДО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СЕРТИФІКАТНОГО КУРСУ**

1. Анотація сертифікатного курсу

2. Мета та завдання сертифікатного курсу

Метою проведення сертифікатного курсу «_____» є

В процесі досягнення мети вирішуються наступні **завдання**:

В результаті формуються наступні **компетенції**:

В результаті вивчення сертифікатного курсу слухачі повинні:

знати :

вміти :

3. Цільова аудиторія сертифікатних курсів:

4. Зміст роботи сертифікатних курсів.

Навчальний план

Тривалість за _____ формою навчання – _____ місяці (днів), загальний обсяг навчального навантаження – _____ кредитів
_____ годин.

5. Система контролю

Атестація

Навчальний план сертифікатного курсу

Запропоновані у навчальному плані форми роботи є орієнтовними

№ з/п	Зміст Назва дисципліни	Аудиторні заняття						Самостійна робота	Інтернет-заняття	Індивідуальна робота	Навчальна практика	Залік	Кредити	П.І.Б. викладачів
		Усього	Лекції	Практичні заняття	Тем. диск., тем. зустрічі, круглі столи	Навчальні тренінги	Навчальний практикум							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Разом:														

Підсумкова атестація:

Декан _____ факультету _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Зразок програми навчальної дисципліни сертифікатного курсу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з

навчальної роботи та рекрутації,

доц. Громик Ю. В. _____

_____ 20__ р.

Протокол № ____ від _____

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

(назва)

сертифікатного курсу _____

(назва)

Луцьк – 20__

Розробник (и): (вказати автора (ів), посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма навчальної дисципліни сертифікатного курсу «*НАЗВА*» затверджена на засіданні науково-методичної комісії факультету

протокол № ____ від ____ . ____ . 20__ р.

Голова науково-методичної комісії факультету _____ (_____)
(підпис) (прізвище, ініціали)

Програма навчальної дисципліни сертифікатного курсу «Назва»
схвалена науково-методичною радою університету

© _____ , 20__
(Прізвище, ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни сертифікатного курсу

Кількість кредитів (1 кредит = 30 год.) –

Загальна кількість годин –

(перерахувати види роботи згідно навчального плану сертифікатного курсу та кількість годин, що на них відводиться)

2. Структура навчальної дисципліни сертифікатного курсу

(види роботи відповідно до навчального плану)

№ з/п	Тема	Вид роботи	Кількість годин
1	Назва теми		
2	Назва теми		
...	Назва теми		
		Разом	

3. Форма підсумкового контролю успішності навчання – (залік/екзамен)

Перелік залікових / екзаменаційних питань для здійснення підсумкового контролю успішності навчання.

4. Система оцінювання

Оцінювання знань слухачів СК здійснюється із використанням 100 бальної шкали.

5. Список джерел

Зразок заяви для зарахування слухачем сертифікатного курсу

Ректору
Східноєвропейського національного університету
імені Лесі Українки
проф. Цьосю А. В.

(Прізвище, ім'я, по батькові слухача)

(Контактні дані)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене у групу для вивчення сертифікатного курсу _____

(назва сертифікатного курсу)

Оплату гарантую.

Дата

Підпис

ПОГОДЖЕНО:

Керівник сертифікатного курсу _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Зразок договору про навчання слухача на сертифікатному курсі

ДОГОВІР № _____

про навчання слухача на сертифікатному курсі

у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки.

м. Луцьк

„_____” _____ 20__ р.

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, в особі проректора з навчальної роботи та рекрутації, доц. Громика Юрія Васильовича, який діє на підставі Довіреності № _____ від _____ р., (далі – Виконавець), з однієї сторони, та

_____ (прізвище, ім'я, по батькові особи, яка здійснює оплату за навчання за власні кошти, або повна назва юридичної особи) (далі – Замовник), з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Предметом договору є навчання на сертифікатному курсі

_____ (назва сертифікатного курсу)

_____ (далі - Слухач)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові особи, яка здійснює навчання)

на умовах повного відшкодування витрат (далі – освітня послуга).

1.2. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника надати освітню послугу, а саме: провести сертифікатний курс обсягом _____ годин.

Місце надання послуги: Україна, м. Луцьк, пр. Волі 13, Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки.

Дата зарахування Слухача: „_____” _____ 20__ р.

Дата відрахування Слухача у зв'язку з закінченням навчання: „_____” _____ 20__ р.

2. ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1. Надати Замовникові освітню послугу.

2.2. Забезпечити Слухачеві необхідні умови для навчання на сертифікатному курсі.

2.3. Видати Слухачеві Сертифікат про прослуханий курс за підписом ректора.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Зарахування слухача здійснюється на підставі заяви та квитанції про оплату за надання освітньої послуги у розмірах та у порядку, встановлених цим Договором.

4. ОBOB'ЯЗКИ СЛУХАЧА

4.1. Регулярно відвідувати заняття сертифікатного курсу. Якщо кількість пропусків перевищує 40% годин занять, Сертифікат про прослуханий курс не видається.

4.2. Дбайливо ставитися до майна, технічного обладнання та навчальних матеріалів, які використовуються під час отримання освітньої послуги.

5. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Розмір плати за курс навчання встановлюється за весь строк надання освітньої послуги і не може змінюватися протягом часу її надання.

5.2. Загальна вартість освітньої послуги на момент укладання Договору становить _____ гривень.

_____ (сума прописом)

5.3. Замовник здійснює оплату у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на умовах передоплати до початку надання освітньої послуги.

5.4. Оплата вноситься на поточний рахунок Виконавця після укладання Договору відповідно до Положення про порядок надання освітніх послуг на умовах повного відшкодування витрат.

5.5. Оплата здійснюється одноразово за весь період надання освітньої послуги у розмірі, передбачуваному у п. 5.2. цього Договору.

5.6. У разі дострокового припинення дії Договору у зв'язку з ненаданням Замовнику освітньої послуги з вини Виконавця останній зобов'язаний повернути Замовнику частину коштів, які були внесені ним як попередня плата за надання освітньої послуги, у встановленому порядку.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Дія Договору припиняється:

- якщо виконання стороною Договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо надання освітньої послуги, і будь-яка з сторін не погоджується про внесення змін до Договору;

- у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначено юридичної особи, що є правонаступником ліквідованої сторони;

- у разі відрахування Слухача – фізичної особи у зв'язку з закінченням навчання на сертифікатному курсі.

8. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Договір складено українською мовою у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

8.2. Умови припинення дії Договору, порядок розгляду суперечок визначаються чинним законодавством.

8.3. Умови Договору можуть бути змінені за згодою сторін.

8.4. Після укладання цього Договору всі попередні угоди та домовленості з предмету цього Договору втрачають юридичну силу.

9. ЮРИДИЧНІ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ

Університету:

Східноєвропейський національний

університет імені Лесі Українки

43025, м. Луцьк, просп. Волі, 13

Тел.:24-10-07

UA738201720313221002201001912

Банк ДКСУ, м. Київ

МФО 820172 код 02125102

Замовника:

(прізвище, ім'я, по батькові Замовника – фізичної особи)

або повна назва Замовника – юридичної особи)

(паспорт, №, серія, ким і коли виданий – для фізичних осіб)

(ідентифікаційний номер платника податку та інших обов'язкових платежів – для фізичних осіб)

(місцезнаходження, адреса для листування)

(банківські реквізити Замовника)

(прізвище, ініціали, підпис Замовника)

Проректор з навчальної роботи та рекрутації

Громик Ю. В. _____

Керівник курсів _____

Погоджено:

Юрисконсульт _____

Пакет документів на оплату викладачу дисциплін сертифікатного курсу

Трудова угода № _____

м. Луцьк

“_____” _____ 20__р.

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, в особі ректора Цюся Анатолія Васильовича, що діє на підставі Статуту (надалі – Замовник), з одного боку, та _____

(надалі – Виконавець), з другого боку, (також іменовані Сторони), уклали цю Угоду про наступне:

1. Предмет Угоди

- 1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання _____ (надалі – робота).
- 1.2. Замовник забезпечує Виконавцеві доступ до матеріалів, щодо яких виконується вищезазначена робота.
- 1.3. Замовник зобов'язаний своєчасно прийняти та оплатити роботу.
- 1.4. Якість виконаної роботи повинна відповідати нормам та стандартам, що передбачені чинним законодавством України.

2. Розмір і порядок внесення оплати

- 2.1. Вартість робіт становить _____
- 2.2. Оплата виконаних робіт здійснюється на підставі акту приймання-передачі виконаних робіт.

3. Строк дії Угоди

- 3.1. Строк дії Угоди з “_____” _____ 20__р. до “_____” _____ 20__р.

4. Дострокове розірвання Угоди

- 4.1. В разі порушення однією із Сторін зобов'язань за Угодою, інша Сторона має право розірвати її в односторонньому порядку відповідно до чинного законодавства України.

5. Відповідальність сторін

- 5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань відповідно до чинного законодавства України.
- 5.2. З підписанням Угоди Виконавець, на виконання Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року, № 2297-VI, дає згоду на збирання, обробку, зберігання, передачу, а також використання будь-яким способом інформацію про особу (персональних даних) Виконавця (що була надана під час укладення та виконання цієї Угоди Замовнику).

6. Юридичні адреси сторін

Замовник

Виконавець

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
43025, м. Луцьк, проспект Волі, 13
Тел. 24-10-07 р/р 35220276001912 в
ДКС України, м. Київ
МФО 820172 код 02125102

Ректор _____ **А.В. Цюсь**

Протокол
узгодження договірної ціни та переліку
робіт (послуг), що надаються Виконавцем
за трудовою угодою № _____ від _____ 20__ р.

м. Луцьк

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися,
Проректор з навчальної роботи та рекрутації, доцент Громик Юрій Васильович,
головний бухгалтер Стрілька Людмила Олексіївна, начальник навчального відділу
Заєць Любов Олексіївна із сторони Замовника та

із сторони Виконавця встановили, що вартість робіт, що виконуватимуться за
трудою угодою становитиме

№ п/п	Найменування послуг	Кількість	Ціна за одиницю послуги, грн.	Вартість, грн.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Всього			*	

Із сторони Замовника

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Із сторони Виконавця

Акт
приймання-передачі виконання робіт
за трудовою угодою № _____ від _____ 20__ р.

м. Луцьк

“ _____ ” _____ 20__ р.

1. Ми, що нижче підписалися, склали цей Акт про те, що роботи за трудовою угодою № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р., а саме:

№ п/п	Найменування послуг	Кількість	Ціна за одиницю послуги, грн.	Вартість, грн.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Всього			*	

виконані у повному обсязі та належним чином.

2. За цим Актом Виконавець передає, а Замовник приймає виконані роботи без будь-яких застережень.
3. Цей Акт є підставою для оплати виконаних робіт у порядку, встановленому трудовою угодою № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Замовник

Виконавець

(підпис, прізвище, ініціали)

(підпис, прізвище, ініціали)

Службова записка на зарахування слухачами сертифікатного курсу

Ректору Східноєвропейського
національного
університету імені Лесі Українки
проф. Цьосю А. В.
керівника сертифікатного курсу
« _____ »
_____ факультету
ПІБ _____

Службове подання

Прошу зарахувати слухачами курсу « _____ »
_____ факультету з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

наступних осіб:

- 1.
- 2.
- 3.

Керівник сертифікатного курсу

(підпис, прізвище, ініціали)

(дата подання службової записки)

Службове подання погоджується:

Декан факультету

Начальник навчального відділу

Службова записка на відрахування слухачів сертифікатного курсу

Ректору Східноєвропейського
національного
університету імені Лесі Українки
проф. Цьосю А. В.
керівника сертифікатного курсу
«_____»
_____ факультету
ПІБ _____

Службове подання

Прошу видати Сертифікат та відрахувати слухачів сертифікатного курсу
«_____» _____ факультету у зв'язку із
закінченням терміну навчання:

- 1.
- 2.
- 3.

Керівник сертифікатних курсів

(прізвище, ініціали)

(дата подання службової записки)

(підпис керівника СК)

Службове подання погоджується:

Декан факультету

Начальник навчального відділу

Зразок звіту про реалізацію сертифікатного курсу

Звіт про реалізацію сертифікатного курсу

Сертифікатний курс (СК) «_____»
проводився з _____ по _____20__ на базі факультету
_____ Східноєвропейського національного університету
імені Лесі Українки.

Кількість слухачів курсу – _____.

Результат атестації слухачів – _____.

Проблеми, що виникали під час реалізації сертифікатного курсу:

Пропозиції слухачів щодо вдосконалення роботи на СК:

Пропозиції та висновки керівника СК за результатами його реалізації:

Дата складання звіту:

Керівник курсу _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Погоджено і затверджено на засіданні
науково-методичної комісії факультету
Протокол № _____

Проректор з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації

С.В.Гаврилюк

Проректор з науково-педагогічної роботи,
євроінтеграції та роботи зі студентами

А.Л.Данильчук

Навчальний відділ

Л.О. Заєць

Юридичний відділ

А.В.Маїло

Планово-фінансовий відділ

В.А.Марчук