

**Інститут ядерних досліджень
Національна академія наук України**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ІЯД НАН України
08 жовтня 2024 р. (протокол №10)

Введено в дію

наказом директора № 106
від “ 10 ” жовтня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**Про надання додаткових платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти в
Інституті ядерних досліджень Національної академії наук України**

Київ – 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про надання додаткових платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Інституті ядерних досліджень Національної академії наук України (далі – Положення) є нормативним документом, який регулює порядок надання додаткових платних освітніх послуг, що надаються згідно із законодавством та пов'язані з виконанням основних функцій та завдань Інститутом ядерних досліджень Національної академії наук України (далі - Інститут).

1.2. Платні послуги надаються Інститутом відповідно до таких законів України та нормативно-правових актів:

- Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р № 2456-VI (зі змінами);
- Податкового кодексу України від 02.12.2010р. № 2755-VI (зі змінами);
- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991р №1060-XII (зі змінами);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р № 1556-VII (зі змінами);
- Постанови КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами» від 28.07.2003р № 1180 (зі змінами);
- Постанови КМУ «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 27.08.2010р № 796 (зі змінами);
- Порядку надання платних освітніх послуг державними і комунальними навчальними закладами та порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, затвердженими спільним наказом Міносвіти, Мінекономіки та Мінфіну від 23.07.2010 р № 736/902/758;
- інших чинних нормативно-правових актів, які регулюють діяльність наукових установ та вищих навчальних закладів.

1.3. Інститут здійснює надання платних послуг в межах ліцензійних обсягів.

1.4. Положення регламентує процедуру надання Інститутом платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти (далі – здобувачам) та іншим особам понад обсяги, встановлені планами підготовки, регламентами, навчальними планами для освітніх програм, за якими навчаються здобувачі тощо, а саме:

1.4.1. Вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, освітніх компонентів з інших освітніх програм понад обсяги, встановлені навчальним планом за освітньою програмою, на яку зарахований здобувач;

1.4.2. Повторне вивчення освітніх компонентів (в повному обсязі або ж їх окремих складових), передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач, в тому числі отримання консультацій, виконання індивідуальних завдань (розрахункові роботи, домашні контрольні роботи, реферати, курсові роботи/проекти) і лабораторних робіт, прослуховування лекцій, написання

залікових робіт та здачу екзаменів понад обсяги, встановлені навчальним планом на поточний семестр;

1.4.3. Ліквідацію академічної різниці при поновленні.

1.4.4. Оформлення та видача дублікатів документів про освіту.

1.4.5. Проведення консультацій з питань освіти, оформлення і видача додаткових довідок та консультативних матеріалів.

1.5. Метою надання послуг є забезпечення власних надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України та фінансування статутної діяльності Інституту.

2. Здійснення діяльності з надання додаткових платних освітніх послуг

2.1. Інститут здійснює діяльність з надання додаткових платних послуг у сфері освітньої діяльності та інших суміжних сферах:

2.2. Види конкретних платних послуг, які надає Інститут, встановлюються окремим переліком платних послуг, що затверджується наказом директора.

2.3. Кількість додаткових освітніх компонентів (за пп.1.4.1 та 1.4.2), які здобувач може вивчати в семестрі понад обсяг, передбачений навчальним планом, не може перевищувати двох.

У випадку повторного вивчення (п.1.4.2) ці освітні компоненти вносяться до індивідуального навчального плану (далі – ІНП) здобувача в той семестр, в якому буде здійснюватись їх вивчення. Внесення змін здійснюється не пізніше двох тижнів з початку навчального семестру, в якому відбуватиметься вивчення освітніх компонентів чи їх окремих складових. В діючий ІНП вносяться відомості щодо повторного вивчення певних дисциплін з вказанням семестру та навчального року, в якому буде здійснюватись їх вивчення (в розділі Примітка).

2.4. Повторне вивчення освітніх компонентів можливе за умови:

2.4.1. Для освітніх компонентів, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом в поточному семестрі, перенесення їх вивчення (в повному обсязі або ж їх окремих складових) в один з наступних семестрів можливе лише за умови виконання вимог набуття необхідних компетентностей та забезпечення порядку вивчення освітніх компонентів, передбаченого структурно-логічною схемою освітньої програми, за якою навчається здобувач.

2.4.2. Для освітніх компонентів, які вивчаються повторно (в повному обсязі або ж їх окремі складові) з метою покращення наявної позитивної оцінки – кількість освітніх компонентів не може перевищувати трьох в межах кожного рівня вищої освіти за весь період навчання.

2.5. Для таких освітніх компонентів як практика, повторне проходження не дозволяється.

2.6. Допустимий обсяг академічної різниці при поновленні не може перевищувати 30 кредитів ЄКТС. Дозволяється ліквідація академічної різниці протягом одного або двох навчальних семестрів з обов'язковим внесенням цих освітніх компонентів до індивідуального плану здобувача за умови, що

передбачені навчальними програмами цих освітніх компонентів результати навчання не є базовими для вивчення інших освітніх компонентів. Інакше, освітні компоненти академічної різниці мають бути вивчені і з їх контрольних заходів мають бути отримані позитивні оцінки до початку вивчення освітніх компонентів, які на них базуються, або протягом першого місяця навчання в семестрі, на який поновлюється здобувач (за винятком поновлення на 2-й курс здобувачів, відрахованих з 1-го курсу).

При поновленні на 2-й курс здобувачів, відрахованих з 1-го курсу, ліквідація академічної різниці здійснюється до початку семестру.

2.7. Результати контрольних заходів з освітніх компонентів, вивчення яких здійснюється в рамках надання платних освітніх послуг (див. пп.1.4.1-1.4.3), мають бути отримані до терміну, вказаного в договорі про надання освітніх послуг. У випадку зміни терміну дії договору, укладається додаткова угода, в якій відображаються всі зміни, що вносяться до діючого договору про надання освітніх послуг.

Як правило, результати контрольних заходів мають бути отримані до початку екзаменаційної сесії або до початку роботи екзаменаційної комісії (якщо вивчення освітніх компонентів здійснюється здобувачем під час його навчання в останньому семестрі) для всіх рівнів освіти.

2.8. Це Положення у частині, що стосується повторного вивчення освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач вищої освіти, не поширюється на освітні компоненти, які здобувач вивчає в останньому семестрі для всіх рівнів освіти.

3. Порядок надання додаткових платних освітніх послуг

3.1. Зазначені у переліку платні освітні та інші платні послуги виконуються і надаються на добровільній основі згідно з договорами (угодами, контрактами) з юридичними та фізичними особами (Замовниками) або на підставі письмової заяви від фізичної особи (Замовника), складеної в довільній формі.

3.2. Договір (угода, контракт) або заява між Замовником та Інститутом в обов'язковому порядку містить:

- предмет (вид) платної послуги;
- порядок надання платної послуги;
- розмір та терміни оплати за її надання;
- умови повернення (не повернення) коштів та їх розмір у разі невиконання навчальним закладом замовленої платної послуги;
- відшкодування витрат Інститутом у разі порушення умов договору (угоди, контракту) Замовником.

3.3. Інститут зобов'язується безкоштовно надати Замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати.

3.4. Інститут зобов'язаний оприлюднити визначену у встановленому порядку вартість платної послуги в терміни, встановлені чинним законодавством:

– вартість платної освітньої послуги, що надається для здобуття освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем, підвищення кваліфікації або для здобуття наукового ступеня, – не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати;

– вартість інших платних освітніх послуг – не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

3.5. Тривалість розгляду заяви здобувача визначається статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

3.6. Для отримання освітніх послуг з **вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням освітніх компонентів з інших освітніх програм** понад обсяги, встановлені навчальним планом за освітньою програмою, на яку зарахований здобувач (п. 1.4.1):

3.6.1. Здобувач **не пізніше п'яти робочих днів з дня початку поточного навчального семестру** пише заяву на ім'я директора Інституту (форма заяви наведена в *Додатку 1*);

3.6.2. Здобувач отримує на заяві погодження профільного заступника директора, керівника структурного підрозділу, який забезпечує викладання цих освітніх компонентів в Інституті, наукового керівника (за наявності) та наукових (науково-педагогічних) працівників (далі – викладачів), що викладають ці освітні компоненти;

3.6.3. Заява з усіма погодженнями подається до науково-організаційного відділу для подальшої організації надання освітніх послуг;

3.6.4. Директор Інституту розглядає заяву здобувача з усіма візами, передбаченими в п.3.6.2, та візує її:

– надаючи згоду на вивчення здобувачем додаткових освітніх компонентів з освітніх програм, що забезпечуються даним структурним підрозділом;

– відмовляючи у наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес, з обґрунтуванням причини відмови;

3.6.5. Після завершення вивчення освітніх компонентів результати контрольних заходів заносяться викладачами до індивідуальної відомості семестрового контролю та передаються до науково-організаційного відділу для внесення їх до відповідних відомостей та баз даних..

3.7. Для отримання освітніх послуг з **повторного вивчення освітніх компонентів (в повному обсязі або ж їх окремих складових)**, передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач (п. 1.4.2):

3.7.1. Здобувач не пізніше завершення термінів ліквідації академічної заборгованості, встановлених в Інституті (як правило протягом тижня після завершення екзаменаційної сесії), пише заяву на ім'я директора Інституту (форма заяви наведена в *Додатку 2* для випадку повторного вивчення освітніх компонентів в повному обсязі та в *Додатку 3* – при повторному складанні контрольних заходів та отриманні допуску до них);

3.7.2. У випадку повторного вивчення освітніх компонентів в повному обсязі, здобувач отримує на заяві погодження погодження профільного заступника директора, керівника структурного підрозділу, який забезпечує викладання цих освітніх компонентів в Інституті, наукового керівника (за наявності).

Повторне вивчення освітніх компонентів **в повному обсязі** в подальшому відбувається або в групах, які вивчають дані освітні компоненти відповідно до навчального плану на певний навчальний рік, або індивідуально з викладачами, визначеними профільним заступником директора. В останньому випадку є обов'язковим отримання попередньої згоди викладачів на заяві щодо індивідуальної роботи зі здобувачем.

Повторне вивчення **окремих складових освітніх компонентів** відбувається шляхом індивідуальної роботи здобувача з викладачами, визначеними профільним заступником директора, і потребує отримання попередньої згоди викладачів на заяві щодо індивідуальної роботи зі здобувачем;

3.7.3. Заява з усіма погодженнями подається до науково-організаційного відділу для подальшої організації надання освітніх послуг;

3.7.4. Директор Інституту розглядає заяву здобувача з усіма візами, передбаченими в п. 3.7.2, та візує її:

- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою повторного вивчення освітніх компонентів (в повному обсязі або ж їх окремих складових);
- відмовляючи у наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес, з обґрунтуванням причини відмови;

3.7.5. Після завершення вивчення освітніх компонентів результати контрольних заходів заносяться викладачами до індивідуальної відомості семестрового контролю та передаються до науково-організаційного відділу для внесення їх до відповідних відомостей та баз даних.

3.8. Для отримання освітніх послуг з **ліквідації академічної різниці при поновленні** (п. 1.4.3):

3.8.1. Особа, що була раніше відрахована, пише заяву на ім'я директора Інституту (форма заяви наведена в *Додатку 4*), в термін не пізніше як за два тижні до початку навчального семестру. **Академічна різниця, ліквідація якої передбачається в рамках надання додаткових освітніх послуг, визначається попередньо, відповідно до Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) в Інституті ядерних досліджень НАН України;**

3.8.2. Заява подається до науково-організаційного відділу;

3.8.3. Директор Інституту розглядає заяву та візує її:

- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою ліквідації академічної різниці в рамках освітньої програми, на яку поновлюється особа;
- відмовляючи у наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес, з обґрунтуванням причини відмови;

3.8.4. Директор доводить до відома керівників структурних підрозділів, які забезпечують викладання освітніх компонентів академічної різниці в Інституті та профільного заступника директора, про необхідність призначення викладачів для реалізації процедури ліквідації академічної різниці у встановлені терміни;

3.8.5. Профільний заступник директора та керівники структурних підрозділів організовують реалізацію процедури ліквідації академічної різниці з освітніх компонентів, викладання яких вони забезпечують, та інформують особу, що поновлюється, щодо викладачів, з якими вона має співпрацювати в межах отримання освітніх послуг;

3.8.6. Після завершення вивчення освітніх компонентів академічної різниці результати контрольних заходів заносяться викладачами до індивідуальної відомості семестрового контролю до науково-організаційного відділу для внесення їх до відповідних відомостей та баз даних.

3.9. Для отримання освітніх послуг з **оформлення та видачі дублікатів документів про освіту** особа (п. 1.4.4):

3.9.1. Особа пише заяву на ім'я директора Інституту (форма заяви наведена в *Додатку 5*) з поданням необхідних додаткових документів;

3.9.2. Особа отримує на заяві погодження профільного заступника директора, керівника структурного підрозділу, який забезпечує виконання цих функцій;

3.9.3. Заява з усіма погодженнями подається до науково-організаційного відділу для подальшої організації надання освітніх послуг;

3.9.4. Директор Інституту розглядає заяву особи з усіма візами, передбаченими в п. 3.9.2, та візує її:

- надаючи згоду на видачу особі дублікатів документів про освіту;
- відмовляючи у наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес, з обґрунтуванням причини відмови;

3.9.5. Директор доводить до відома керівників структурних підрозділів, які забезпечують оформлення та видачу документів про освіту та профільного заступника директора, про необхідність призначення працівників для реалізації процедури видачі дублікатів документів про освіту у встановлені терміни;

3.9.6. Профільний заступник директора та керівники структурних підрозділів організовують реалізацію процедури оформлення та видачі дублікатів документів про освіту та інформують особу, щодо результатів процедури.

3.9.7. Після завершення відповідної процедури та контрольних заходів результати заносяться до відповідних відомостей та передаються до науково-організаційного відділу для внесення їх до відповідного журналу видачі та баз даних, а особі видаються відповідні документи,

3.10. Для отримання освітніх послуг з **консультацій з питань освіти, оформлення і видачі додаткових довідок та консультативних матеріалів** (п.1.4.5):

3.10.1. Особа, що бажає отримати послуги, пише заяву на ім'я директора Інституту (форма заяви наведена в *Додатку 6*);

3.10.2. Заява подається до науково-організаційного відділу;

3.10.3. Директор Інституту розглядає заяву та візує її:

- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою ліквідації академічної різниці в рамках освітньої програми, на яку поновлюється здобувач;

- відмовляючи у наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес, з обґрунтуванням причини відмови;

3.10.4. Директор доводить до відома керівників структурних підрозділів, які забезпечують проведення консультацій з питань освіти та видачі додаткових довідок та консультативних матеріалів в Інституті та профільного заступника директора, про необхідність призначення працівників для реалізації процедури проведення консультацій та видачі довідок та консультативних матеріалів у встановлені терміни;

3.10.5. Профільний заступник директора та відповідні керівники структурних підрозділів організовують реалізацію процедури проведення консультацій та видачі довідок та консультативних матеріалів та інформують особу, що отримує послуги, щодо працівників, з якими вона має співпрацювати в межах отримання освітніх послуг;

3.10.6. Після завершення проведення консультацій та видачі довідок та консультативних матеріалів результати заходів заносяться відповідними працівниками відповідних відомостей контролю та передаються до науково-організаційного відділу для внесення їх до відповідних відомостей, журналів видачі та баз даних.

3.11. За умови позитивного рішення по заявах, передбачених пп.3.6-3.8, директор (профільний заступник директора) Інституту доручає відповідальній особі науково-організаційного відділу сформулювати Договір про надання освітніх послуг (Додаток 7) та Розрахунок вартості освітньої послуги (Додаток 9).

3.12. Договір про надання освітніх послуг оформлюється протягом двох тижнів з моменту написання заяви.

3.13. Підписаний директором Інституту договір є підставою для оформлення документів щодо погодинної оплати праці викладачів, виплати їм надбавок до заробітної плати чи їх преміювання та підготовки розпорядження щодо внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача (зміни вносяться відповідальною особою науково-організаційного відділу).

3.14. Здобувач вищої освіти зобов'язаний оплатити вартість послуг до дати, вказаної в договорі про надання освітніх послуг, і подати копію квитанції про оплату особі, відповідальній за ведення договорів про надання освітніх послуг..

3.15. Контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг в частині здійснення оплати послуг та здійснення оплати праці викладачів покладається на відповідальних працівників науково-організаційного відділу.

3.16. За умови позитивного рішення по заявах, передбачених пп.3.9-3.10, директор (профільний заступник директора) Інституту доручає відповідальній особі науково-організаційного відділу сформулювати Рахунок-фактуру (Invoice)

(Додаток 8) для оплати освітніх послуг або Договір про надання освітніх послуг ((Додаток 7)) та Розрахунок вартості освітньої послуги ((Додаток 9)).

3.17. Договір про надання освітніх послуг оформлюється протягом двох тижнів з моменту написання заяви. У випадку, коли формується Рахунок-фактура Договір про надання освітніх послуг вважається укладеним в усній формі.

3.18. Підписаний директором Інституту договір є підставою для оформлення документів щодо погодинної оплати праці викладачів, виплати їм надбавок до заробітної плати чи їх преміювання та підготовки розпорядження щодо внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача (зміни вносяться відповідальною особою науково-організаційного відділу).

3.19. Здобувач вищої світи або особа, що отримує послугу зобов'язані оплатити вартість послуг до дати, вказаної в договорі про надання освітніх послуг, і подати копію квитанції про оплату особі, відповідальній за ведення договорів про надання освітніх послуг..

3.20. Контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг в частині здійснення оплати послуг та здійснення оплати праці викладачів покладається на відповідальних працівників науково-організаційного відділу.

4. Порядок встановлення вартості платних послуг

4.1. Встановлення вартості платних послуг, які надає Інститут, здійснюється на базі економічно обґрунтованих видатків, які пов'язані з їх наданням. Інститут може диференціювати розмір плати за надання платної освітньої послуги, виходячи з ліцензованого обсягу, співвідношення попиту та пропозиції за конкретними напрямками (спеціальностями).

Розмір плати за надання освітньої послуги може змінюватись щорічно з урахуванням індексу інфляції за попередній рік. Розмір плати за надання інших платних послуг здійснюється на основі вартості кожної конкретної послуги, яка встановлюється на весь строк її надання в повному обсязі.

4.2. На кожний вид платних послуг складається відповідний кошторис, який затверджується директором Інституту.

4.3. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на фонд оплати праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

5. Порядок розрахунків за надані платні послуги та виконані роботи

5.1. Порядок, строки та види оплати за надані послуг та виконані роботи передбачаються умовами укладених договорів (угод).

У випадку, якщо строк надання платної послуги перевищує один календарний рік, а здобувач або інша особа, що отримує послуги бажає здійснювати оплату частинами, у відповідному договорі (угоді, контракті) зазначаються всі поетапні суми та строки оплати.

5.2. Оплата за надану послугу вноситься у безготівковій формі на рахунок Інституту через банківські установи.

5.3. Кошти, отримані за надання платних послуг, зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету Інституту, як плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю, або як надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності, якщо такі надходження отримані внаслідок зазначеної діяльності, або як плата за оренду майна бюджетних установ та як надходження, отримані від реалізації майна (Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. № 11).

6. Відповідальність сторін

6.1. Сторони укладених договорів про надання платних освітніх послуг несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених умовами договору (угоди, контракту) та чинним законодавством України.

6.2. При порушенні здобувачем або іншою особою, що отримує послуги умов договору (угоди, контакту) кошти, отримані Інститутом, залишаються згідно з умовами договору (угоди, контакту) в розпорядженні Інституту для виконання його статутних завдань згідно чинного законодавства.

6.3. Сторони звільняються від відповідальності за своїми зобов'язаннями у випадку непередбачених обставин, дії непереборної сили (форс-мажорних обставин).

7. Використання коштів

7.1. Власні надходження, отримані Інститутом від надання платних послуг, зараховуються на рахунки, відкриті в органі Державного казначейства України або на поточні та депозитні рахунки, відкриті в установах державних банків.

7.2. Власні надходження, отримані Інститутом, використовуються згідно із законом про державний бюджет на відповідний рік, затвердженим кошторисом на поточний рік, розрахунками до кошторису, у відповідності до кодів класифікації видатків бюджету за такими напрямками:

- покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням платних послуг;
- господарські потреби бюджетної установи;
- ремонт, модернізація та придбання нових необоротних активів та матеріальних цінностей;
- спрямування коштів на заходи, які не передбачені коштами загального фонду.

7.3. Бухгалтерський облік надходжень від плати за послуги, що надаються Інститутом згідно з його функціональними повноваженнями, та витрачання цих

коштів ведеться відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами) та Наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611 (зі змінами).

8. Заключні положення

8.1. Положення вводиться в дію наказом директора Інституту.

8.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись Вченою радою та вводиться в дію наказом директора Інституту.

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

здобувача ВО _____ курсу
ступеня _____

спеціальність _____

тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги з вивчення додаткових освітніх компонентів понад обсяги, передбачені навчальним планом,

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20__/20__ навчального року.

Назви освітніх компонентів:

1. Освітній компонент 1
2. Освітній компонент 2

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис здобувача ВО _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС):

Відділ, що викладає цей освітній компонент:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Освітній компонент _____
Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС):

Відділ, що викладає цей освітній компонент:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

здобувача ВО _____ курсу
ступеня

спеціальність _____

тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **повторного вивчення освітніх компонентів (в повному обсязі)** понад обсяги, передбачені навчальним планом

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20__/20__ навчального року.

Назви освітніх компонентів:

1. *Освітній компонент 1*
2. *Освітній компонент 2*

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис здобувача ВО _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____
Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускового відділу:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

здобувача ВО _____ курсу
ступеня

спеціальність _____

тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **повторного вивчення освітніх компонентів (повторне складання контрольних заходів та отримання допуску до них)** понад обсяги, передбачені навчальним планом, в термін до _____ 20__.

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20__/20__ навчального року.

Назви освітніх компонентів:

1. *Освітній компонент 1*
2. *Освітній компонент 2*

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис здобувача ВО _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (*посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем*):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____
Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускового відділу:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

(Прізвище, ім'я, по-батькові особи, що поновлюється)

тел.: _____

ЗАЯВА

З метою поновлення на навчання на ступінь _____
на _____ семестр 20___/20___ навчального року прошу надати мені додаткові платні
освітні послуги в частині **ліквідації академічної різниці** в термін до
_____ 20___.

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Назви освітніх компонентів:

1. Освітній компонент 1
2. Освітній компонент 2

..... (перераховуються всі освітні компоненти академічної різниці)

«___» _____ 20___ р.

Підпис особи _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує
викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ,
підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Освітній компонент _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Відділ, що викладає цей освітній компонент: _____
Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує викладання освітнього компоненту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи зі здобувачем):

Вивчення освітнього компоненту: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускового відділу:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

(Прізвище, ім'я, по-батькові особи)

тел.: _____

ЗАЯВА

У зв'язку із обставинами: _____

прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **оформлення та видачі дублікатів документів про освіту**, а саме (зазначити потрібне):

☐ диплома ступеня _____
Серія, № _____ виданий _____ 20____.

(повна назва закладу освіти, що видав диплом)

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

☐ додатку до диплома ступеня _____
Серія, № _____ виданий _____ 20____.

(повна назва закладу освіти, що видав диплом)

Спеціальність _____

☐ академічної довідки _____
Серія, № _____ видана _____ 20____.

(повна назва закладу освіти, що видав диплом)

Спеціальність _____

Додатково повідомляю:

До заяви додаю такі документи:

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

« ____ » _____ 20 ____ р.

Підпис особи _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Документ про освіту _____

Відділ, що забезпечує оформлення та видачу документа про освіту:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує оформлення та видачу документа про освіту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Працівники, які будуть надавати освітні послуги (*посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи з особою*):

Завідувач відділу _____

(підпис) _____ (Ім'я та Прізвище)

2. Документ про освіту _____

Відділ, що забезпечує оформлення та видачу документа про освіту:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує оформлення та видачу документа про освіту:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Працівники, які будуть надавати освітні послуги (*посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи з особою*):

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускового відділу:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускового відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Директору Інституту ядерних досліджень
НАН України

(Прізвище, ім'я, по-батькові особи)

тел.: _____

ЗАЯВА

У зв'язку із обставинами:

прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **консультацій з питань освіти, оформлення і видачі додаткових довідок та консультативних матеріалів**, а саме (зазначити потрібне):

☐ консультацій з питань освіти _____

Спеціальність _____

(шифр та назва спеціальності)

☐ оформлення і видачі додаткових довідок

Спеціальність _____

(шифр та назва спеціальності)

☐ оформлення і видачі консультативних матеріалів

Спеціальність _____

(шифр та назва спеціальності)

Додатково повідомляю:

До заяви додаю такі документи:

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

« ____ » _____ 20 ____ р.

Підпис особи _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Проведення консультацій з питань освітн

Відділ, що забезпечує проведення консультацій:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує проведення консультацій:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Працівники, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи з особою):

Завідувач відділу _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Оформлення та видача додаткових довідок

Відділ, що забезпечує оформлення та видачу додаткових довідок:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує оформлення та видачу додаткових довідок:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Працівники, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи з особою):

Завідувач відділу _____

(підпис) (Ім'я та Прізвище)

3. Оформлення та видача консультативних матеріалів

Відділ, що забезпечує оформлення та видачу консультативних матеріалів:

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача відділу, що забезпечує оформлення та видачу консультативних матеріалів:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Працівники, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ, підпис у випадку індивідуальної роботи з особою):

Завідувач відділу _____

(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускового відділу:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускового відділу _____

(підпис) (Ім'я та Прізвище)

ДОГОВІР №

про надання освітніх послуг

м. Київ

«__» _____ 20__ року

Інститут ядерних досліджень Національної академії наук України*державна форма власності, підпорядкування: Національна академія наук України*

в особі

(посада, прізвище, ім'я, по батькові /директора інституту, особи, що діє за дорученням)

який/яка діє на підставі Статуту /Доручення директора № _____ від _____ (далі — Виконавець), та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи, в особі директора (ПБ директора) та назва документа, що встановлює правоздатність юридичної особи, яка замовляє освітню послугу)

(далі — Замовник) для _____

(прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи)

(далі — Одержувач), разом іменовані Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про надання платних освітніх послуг (далі – Договір) про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Одержувачу освітні послуги в обсязі та на умовах, визначених Договором, Замовник зобов'язується оплатити такі освітні послуги, а Одержувач прийняти надані освітні послуги.

1.2. Предметом Договору є надання освітніх послуг, а саме:

освітня послуга	
форма навчання	
місце та строк надання освітньої послуги	
рівень вищої освіти	
назва спеціальності	
обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти в годинах (кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) *	

* заповнюється на підставі Розрахунку освітньої послуги

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН**2.1. Обов'язки Виконавця:**

2.1.1. Організувати і забезпечити належне надання Одержувачу освітніх послуг, передбачених розділом 1 Договору.

2.1.2. Не допускати розголошення персональних даних Одержувача/Замовника, які стали відомі Виконавцю у зв'язку з виконанням ним умов Договору, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.2. Права Виконавця:

2.2.1. Вимагати від Замовника внести плату за освітні послуги, передбачені п.1.2 Договору, в розмірі та в строки, передбачені п.2.3.1 та п.3.2 Договору.

2.2.2. Інформувати Замовника та Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітніх послуг, їх якості та змісту, про їх права і обов'язки під час отримання таких освітніх послуг.

2.2.3. Відмовитися від Договору в односторонньому порядку та припинити надання освітніх послуг Одержувачу в разі порушення Замовником п. 2.3.1 та розділу 3 Договору.

2.3. Обов'язки Замовника:

2.3.1. Оплатити освітні послуги, передбачені розділом 1 Договору, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати початку надання освітніх послуг, вказаної в п.1.2.

2.3.2. Надати Виконавцю на його вимогу інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язань з надання освітніх послуг, передбачених Договором.

2.4. Права Замовника:

2.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію з питань організації та забезпечення належного надання освітніх послуг, передбачених розділом 1 Договору.

2.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання умов Договору.

2.4.3. Відмовитися від Договору, попередивши про це Виконавця як мінімум за 5 (п'ять) робочих днів до дати розірвання Договору, за умови повної оплати Виконавцю вартості освітніх послуг, які надані станом на день відмови.

2.5. Права Одержувача:

2.5.1. Отримувати від Виконавця інформацію з питань організації та забезпечення належного надання освітніх послуг, передбачених розділом 1 Договору.

2.5.2. Користуватися майном Виконавця, необхідним для отримання освітніх послуг.

2.6. Обов'язки Одержувача:

2.6.1. Отримувати освітні послуги, визначені п. 1.2. Договору.

2.6.2. Своєчасно доводити до відома Виконавця інформацію про зміну прізвища, імені, побатькові, телефону, адреси місця проживання, інших засобів зв'язку тощо.

2.6.3. Дотримуватись обов'язків, передбачених Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативними актами Виконавця, дотримуватися навчальної дисципліни і загальноприйнятих норм поведінки, зокрема проявляти повагу до працівників та інших учасників освітнього процесу, не посягати на їх честь і гідність.

2.6.4. Дбайливо ставитися до майна Виконавця.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК ЇХ ОПЛАТИ

3.1. Вартість наданих освітніх послуг визначається Розрахунком вартості освітньої послуги (додаток 1), що є невід'ємною частиною Договору.

3.2. Замовник вносить плату безготівково не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дати початку надання освітніх послуг, вказаної в п. 1.2., _____

3.3. (_____) на банківські реквізити Виконавця, зазначені в розділі 7 Договору.

3.4. Оплата освітніх послуг вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на банківський рахунок Виконавця.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами та діє до «___» _____ 20__ року, а в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань згідно з умовами Договору.

4.2. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з умовами Договору та законодавством України.

4.3. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несплаченої суми за кожен день прострочення.

4.4. У разі дострокового розірвання Договору в порядку, визначеному в п. 5.2 Договору, кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітніх послуг, повертаються йому в частині освітніх послуг, які не надані на день розірвання Договору.

4.5. Усі спори, що виникають з Договору або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – в судовому порядку згідно з чинним законодавством.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН, РОЗІРВАННЯ ТА ВІДМОВА ВІД ДОГОВОРУ

5.1. Умови Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін або відповідно до законодавства України. Всі зміни і доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані Сторонами.

5.2. Договір може бути розірваний достроково: 1) за згодою Сторін; 2) в разі порушення або невиконання однією із Сторін умов Договору; 3) в інших випадках, визначених законодавством України.

5.3. Виконавець вправі відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку, попередивши про це Замовника/Одержувача як мінімум за 5 (п'ять) робочих днів до дати розірвання Договору, у разі порушення Замовником п. 2.3.1 та розділу 3 Договору.

6. ПРИКІНЦЕВІ УМОВИ

6.1. В усьому іншому, що не передбачено Договором, Сторони керуються законодавством України.

6.2. Договір складається у ____ примірниках, які мають однакову юридичну силу.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ

Найменування, адреса, телефон	Реквізити	Підписи
Інститут ядерних досліджень НАН України, 03028, Київ, пр-т Науки 47. Телефон: +380 (44) 5252349 Факс: +380 (44) 5254463 Ел. пошта: interdep@kinr.kiev.ua		Директор _____ Зав. НОВ _____

ЗАМОВНИК

Персональні дані Замовника (для фізичних осіб)	Реквізити Замовника (для юридичних осіб)	Підпис Замовника
Прізвище, ім'я та по-батькові _____ Паспорт: серія ____ № ____ Коли і ким виданий _____ Реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____ Поштовий індекс та адреса, контактний телефон _____ _____		_____

ОДЕРЖУВАЧ

Персональні дані Одержувача		Підпис Одержувача
Прізвище, ім'я та по-батькові		
Поштовий індекс та адреса, контактний телефон		
Паспорт: серія, номер		
Коли і ким виданий		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків		

РАХУНОК-ФАКТУРА

РАХУНОК-ФАКТУРА № []

DATA []

ДЛЯ [Опис освітньої послуги]

ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРИДБАННЯ # [Замовлення на придбання №]

Ім'я особи
Назва компанії
Вулиця, будинок, офіс
Місто, область, індекс
Телефон _____
| Ел. пошта

Опис	Сума
1.Опис освітньої послуги 1	1.00 грн.
2 Опис освітньої послуги 2	1.00 грн.
3 Опис освітньої послуги 3	1.00 грн.
...	
Підсумок	[3.00грн.]

Оплата здійснюється протягом 30 днів.

Якщо у вас виникли запитання про цей рахунок-фактуру, зверніться до науково-організаційного відділу | +380-44-5253245 | E-mail: aspirant@kinr.kiev.ua

ДЯКУЄМО ЗА СПІВПРАЦЮ!

РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ

№	Назва освітнього компоненту	Відділ, що забезпечує викладання освітнього компоненту	Викладач, який надає освітню послугу – ПІБ, вчене звання, науковий ступінь	Обсяг освітньої послуги, години/кредити (без врахування годин самостійної роботи здобувача)											
				Лекції	Лабораторні заняття / комп'ютерні практикуми	Практичні / семінарські заняття	Перевірка індивідуальних завдань (РР, РГР, ДКР, реферат)	Перевірка МКР	Керівництво та перевірка виконанням курсової роботи/проєкту	Проведення консультацій	Приймання заліку (за умови написання залікової роботи)	Приймання екзамену	Загальний обсяг, годин/кредитів	Вивчення ОК (індивідуально чи в групі)	Вартість освітньої послуги, грн
1.															
2.															
Сума до сплати , грн.															

ЗАМОВНИК		ВИКОНАВЕЦЬ	
_____		_____	
(Ім'я та прізвище Замовника-фізичної особи, або назва організації – юридичної особи)		(Ім'я та Прізвище Керівника)	
_____		_____	
(Підпис Замовника)		(Підпис Виконавця)	
М.П.	« _____ » _____ 20__ р.	М.П.	« _____ » _____ 20__ р.
Розрахунок виконав _____		« _____ » _____ 20__ р.	
(Ім'я та Прізвище)		(підпис)	