

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

Протокол № 14 від 19 травня 2023 року



УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

від « 19 » травня 2023 року № 65-02

**ПОЛОЖЕННЯ
про контракти ректора з
науково-педагогічними працівниками**

КИЇВ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про контракти ректора з науково-педагогічними працівниками (далі – Положення) розроблено відповідно Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» від 19 березня 1994 року № 170.

1.2. Це Положення визначає порядок укладення контрактів ректора з науково-педагогічними працівниками:

проректором; директором навчально-наукового інституту; керівником відокремленого структурного підрозділу; заступником директора навчально-наукового інституту; заступником керівника відокремленого структурного підрозділу, щодо яких проводиться процедура заміщення окремих вакантних посад науково-педагогічних працівників;

завідувачем кафедри; професором; доцентом; старшим викладачем; викладачем; асистентом; директором бібліотеки; завідувачем аспірантури, докторантури, щодо яких проводиться процедура обрання за конкурсом.

Бланки контрактів для науково-педагогічних працівників визначені в Додатку 1 та Додатку 2.

1.3. Відповідно до статті 21 Кодексу законів про працю України контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору можуть встановлюватись угодою сторін.

1.4. Контракт як особлива форма трудового договору повинен спрямовуватися на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

II. УКЛАДЕННЯ КОНТРАКТУ

2.1. Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається у письмовій формі і підписується ректором Університету та працівником:

якого приймають на роботу за контрактом – у день прийняття;

щодо якого проводиться процедура заміщення окремих вакантних посад – у день надання ректору матеріалів від органу громадського самоврядування про погодження кандидатури на посаду;

щодо якого проводиться процедура обрання за конкурсом – у день, що визначено рішенням Вченої ради.

2.2. Контракт оформляється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін контракту.

2.3. Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті, і може бути змінений за згодою сторін, складеною у письмовій формі.

Контракт є підставою для видання наказу про прийняття працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

III. ЗМІСТ КОНТРАКТУ

3.1. У контракті передбачаються обсяги пропонованої роботи та вимоги до якості і строків її виконання, строк дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати й організації праці, підстави припинення та розірвання контракту, інші умови, необхідні для виконання взятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей Університету.

3.2. Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, з якими укладається контракт, визначаються угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути меншими, ніж передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором, і залежать від виконання умов контракту.

У контракті також визначаються умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород.

3.3. У контракті визначаються режими робочого часу і часу відпочинку працівника.

Тривалість відпустки працівника не може бути меншою від встановленої законодавством для цієї категорії працівників.

3.4. Контрактом не може бути:

змінено порядок розгляду індивідуальних трудових спорів;

запроваджено по відношенню до працівника повної матеріальної відповідальності, крім випадків, передбачених статтею 134 Кодексу законів про працю України.

IV. РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

4.1. У разі розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством.

4.2. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні.

4.3. Контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом, порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення працівника у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України.

4.4. Спори між сторонами контракту розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО
КОНТРАКТ № _____

(із проректором, директором, завідувачем, заступником директора)

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського (іменований далі – ТНУ, Університет) в особі ректора _____ (іменований далі – Роботодавець), з одного боку, та громадянин

прізвище

ім'я, по батькові

науковий ступінь, вчене звання

(іменований далі – Працівник), з другого боку, уклали цей контракт про нижченаведене. Працівник приймається на роботу на посаду _____

на строк дії цього Контракту.

1. Загальні положення

1.1. Цей Контракт є строковим трудовим договором, що регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням проректором своїх повноважень, встановлює цільові показники діяльності, досягнення яких повинен забезпечити _____, визначає права, обов'язки та відповідальність Сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці _____, умови розірвання Контракту, в тому числі дострокового, строк дії Контракту.

1.2. Цей Контракт є особливою формою трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між Роботодавцем та Працівником.

1.3. Цей Контракт є підставою для видання наказу про прийняття Працівника на посаду

з дати, установлені в цьому Контракті.

1.4. Працівник підпорядкований безпосередньо _____.

1.5. У разі створення в рамках виконання службових обов'язків у т.ч. за дорученням Університету об'єкту права інтелектуальної власності, майнові права на такі об'єкти права інтелектуальної власності належать Університету, якщо інше не обумовлено окремим договором між Працівником та Університетом.

Цільові показники діяльності

1.6. _____ повинен забезпечити досягнення таких цільових показників діяльності.

№ з/п	Цільові показники діяльності (результативності, ефективності та якості)	Терміни для досягнення	Механізми перевірки досягнення цільових показників, включно з критеріями їх оцінювання

2. Обов'язки сторін

2.1. За цим Контрактом Працівник зобов'язується сумлінно, якісно та у строк виконувати обов'язки, визначені цим Контрактом та наказом ректора Університету, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені чинним законодавством, Колективним договором і угодою Сторін.

2.2. Працівник зобов'язаний:

- 2.2.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства, системи державних стандартів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, положень Статуту Університету, Колективного договору Університету, Правил внутрішнього розпорядку, наказів і розпоряджень ректора Університету, рішень Вченої ради, ректорату, інших організаційних та нормативних документів Університету.
 - 2.2.2. Нести персональну відповідальність за результати своєї роботи.
 - 2.2.3. У встановлені строки якісно виконувати розпорядження Роботодавця та свої посадові обов'язки, визначені ректором Університету, своєчасно інформувати ректора Університету про труднощі, які виникають або неможливість з поважних причин виконати доручену роботу.
 - 2.2.4. Організовувати, спрямовувати та контролювати роботу підпорядкованих структурних підрозділів.
 - 2.2.5. Забезпечити виконання цільових показників діяльності.
 - 2.2.6. Здійснювати заходи із запобігання корупції, дотримуватись вимог антикорупційного законодавства та забезпечувати їх виконання підпорядкованими структурними підрозділами, вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та корупційних діянь.
 - 2.2.7. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в ТНУ, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України.
 - 2.2.8. Підвищувати професійний рівень.
 - 2.2.9. Дбайливо ставитися до майна Університету.
 - 2.2.10. Дотримуватися чинного законодавства щодо захисту відомостей, що є державною та службовою таємницею.
 - 2.2.11. Виконувати вимоги із збереження та нерозголошення інформації щодо персональних даних осіб, що навчаються та працівників ТНУ.
 - 2.2.12. Дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.
 - 2.2.13. Звітувати, у встановлені строки, про результати своєї роботи.
 - 2.2.14. Виконувати інші завдання та доручення ректора Університету в межах своєї компетенції.
- 2.3. Додаткові обов'язки Працівника:

2.4. Роботодавець зобов'язується:

- 2.4.1. Забезпечити Працівникові необхідні умови для нормальної високопродуктивної роботи.
- 2.4.2. Визначити Працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними засобами для роботи.
- 2.4.3. За необхідності організувати контроль діяльності Працівника.
- 2.4.4. Вимагати від Працівника сумлінного виконання своїх обов'язків, подання звіту про його діяльність на посаді _____.
- 2.4.5. Надавати можливість підвищення кваліфікації.
- 2.4.6. Гарантувати додержання прав і законних інтересів Працівника відповідно до чинного законодавства та цього Контракту.
- 2.4.7. Виплачувати заробітну плату у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством та Колективним договором.
- 2.4.8. Накладати стягнення та проводити відрахування із заробітної плати відповідно до чинного законодавства України.
- 2.4.9. Забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

3. Робочий час

- 3.1. Особливості режиму робочого часу Працівника встановлюються Правилами внутрішнього розпорядку ТНУ. Працівник має право на перерву під час роботи, вихідні дні та щорічну основну відпустку.

3.2. Працівнику надається щорічна основна відпустка відповідно до чинного законодавства та згідно із затвердженим в установленому порядку графіком.

4. Оплата праці

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Працівнику виплачуються:

- 1) посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці;
- 2) надбавка за вислугу років у розмірі, передбаченому законодавством;
- 3) доплати за вчене звання та за науковий ступінь відповідно до законодавства.

4.2. За складність, напруженість у роботі, високі досягнення у праці Працівнику можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу та виплачуватися премії. При визначенні додаткових та заохочувальних виплат, встановлених в Університеті, враховується економічний та фінансовий стан Університету. У разі невиконання або неналежного виконання Працівником обов'язків, передбачених цим Контрактом, або застосування до Працівника дисциплінарних стягнень зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

5. Відповідальність сторін, вирішення спорів

5.1. За невиконання чи неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства та з цим Контрактом.

5.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.3. Працівник несе матеріальну відповідальність за заподіяну Роботодавцю матеріальну шкоду в порядку, визначеному чинним законодавством.

6. Зміни, припинення та розірвання Контракту

6.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться тільки за угодою сторін та оформляються у письмовій формі шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

6.2. Дія цього Контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) до закінчення строку дії Контракту:
 - за угодою сторін;
 - з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим Контрактом;
 - з ініціативи Працівника до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених статтями 38 і 39 Кодексу законів про працю України та цим Контрактом;
 - у разі одноразового грубого порушення Працівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом;
 - у разі недосягнення цільових показників, передбачених у п. 1.6. цього Контракту;
 - у разі систематичного невиконання покладених на Працівника обов'язків, визначених цим Контрактом та наказом ректора Університету.

6.3. Додаткові підстави для припинення контракту: інші випадки передбачені законодавством.

6.4. У разі розірвання Контракту з підстав, передбачених цим Контрактом, звільнення провадиться згідно з пунктом 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.5. Про розірвання цього Контракту з ініціативи Працівника до закінчення строку його дії, у випадках передбачених законодавством, Працівник зобов'язаний попередити Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

7. Термін дії та інші умови Контракту

7.1. Строк дії цього Контракту з «_____» _____ 20____ р. по «_____» _____ 20____ р.

7.2. Контракт набирає чинності з дня підписання Сторонами.

7.3. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов Контракту.

7.4. Цей Контракт складений у двох автентичних примірниках (один зберігається у Працівника, інший – у Роботодавця), які мають однакову юридичну силу, і вважається дійсним тільки за наявності підписів обох Сторін.

7.5. При вирішенні питань, не передбачених цим Контрактом, Сторони керуються чинним законодавством.

8. Адреси та реквізити Сторін

РОБОТОДАВЕЦЬ:

Таврійський Національний університет
імені В. І. Вернадського

(повне найменування закладу вищої освіти)

Юридична адреса:

01135, м. Київ,
пр. Перемоги, 10

Місцезнаходження:

01042, м. Київ,
вул. Джона Маккейна, 33

Банківські реквізити:

р/р UA 228201720343140001000000224,

р/р UA 388201720343131001200000224

Держказначейська служба України, м. Київ
ЄДРПОУ 02070967

ПРАЦІВНИК:

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Місце проживання: _____

9. Підписи Сторін

РОБОТОДАВЕЦЬ:

Ректор _____

(посада)

(підпис, ім'я, прізвище)

М. П.

ПРАЦІВНИК:

(підпис, ім'я, прізвище)

Примірник цього Контракту отримав _____

(підпис)

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО
КОНТРАКТ № _____

із науково-педагогічним працівником

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського (іменованій далі – ТНУ, Університет) в особі ректора _____ (іменованій далі – Роботодавець), з одного боку, та громадянин

_____ *прізвище*

_____ *ім'я, по батькові*

_____ *науковий ступінь, вчене звання*

(іменованій далі – Працівник), з другого боку, керуючись взаємною згодою, відповідно до положень статті 55 Закону України «Про вищу освіту», Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, Положення про конкурсний відбір претендентів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського та укладання з ними трудових договорів (контрактів), Положення про кафедру _____, за результатами проведеного конкурсу на заміщення посади _____, на виконання рішення № _____ від _____ Вченої ради Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, уклали цей контракт про наступне.

1. Предмет контракту

- 1.1. Працівник призначається на посаду _____ на строк _____ років.
- 1.2. Цей Контракт є строковим трудовим договором, що регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням Працівником своїх повноважень, визначає права, обов'язки та відповідальність Сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці Працівника, умови його розірвання або зміни.
- 1.3. Працівник підпорядкований безпосередньо завідувачу кафедри.
- 1.4. У разі створення в рамках виконання службових обов'язків у т.ч. за дорученням Університету об'єкту права інтелектуальної власності, майнові права на такі об'єкти права інтелектуальної власності належать Університету, якщо інше не обумовлено окремим договором між Працівником та Університетом.

2. Обов'язки сторін

2.1. За цим Контрактом Працівник зобов'язується сумлінно, якісно та у строк виконувати обов'язки, визначені цим Контрактом та наказом ректора Університету, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені чинним законодавством, Колективним договором і угодою Сторін.

2.2. Працівник зобов'язаний:

- 2.2.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства, системи державних стандартів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, положень Статуту Університету, Колективного договору Університету, Правил внутрішнього розпорядку, наказів і розпоряджень ректора Університету, рішень Вченої ради, ректорату, інших організаційних та нормативних документів Університету.
- 2.2.2. Нести персональну відповідальність за результати своєї роботи.
- 2.2.3. У встановлені строки якісно виконувати розпорядження Роботодавця та свої посадові обов'язки, визначені ректором Університету, своєчасно інформувати ректора Університету про труднощі, які виникають або неможливість з поважних причин виконати доручену роботу.
- 2.2.4. Здійснювати заходи із запобігання корупції, дотримуватись вимог антикорупційного законодавства, вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та корупційних діянь.

2.2.5. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в ТНУ, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України.

2.2.6. Підвищувати професійний рівень.

2.2.7. Дбайливо ставитися до майна Університету.

2.2.8. Дотримуватися чинного законодавства щодо захисту відомостей, що є державною та службовою таємницею.

2.2.9. Виконувати вимоги із збереження та нерозголошення інформації щодо персональних даних осіб, що навчаються та працівників ТНУ.

2.2.10. Дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.

2.2.11. Звітувати, у встановлені строки, про результати своєї роботи.

2.2.12. Виконувати інші завдання та доручення ректора Університету в межах своєї компетенції.

2.3. Додаткові обов'язки Працівника:

2.4. Роботодавець зобов'язується:

2.4.1. Забезпечити Працівникові необхідні умови для нормальної високопродуктивної роботи.

2.4.2. Визначити Працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними засобами для роботи.

2.4.3. За необхідності організовувати контроль діяльності Працівника.

2.4.4. Вимагати від Працівника сумлінного виконання своїх обов'язків, подання звіту про його діяльність на посаді _____.

2.4.5. Надавати можливість підвищення кваліфікації.

2.4.6. Гарантувати додержання прав і законних інтересів Працівника відповідно до чинного законодавства та цього Контракту.

2.4.7. Виплачувати заробітну плату у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством та Колективним договором.

2.4.8. Накладати стягнення та проводити відрахування із заробітної плати відповідно до чинного законодавства України.

2.4.9. Забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

3. Робочий час

3.1. Особливості режиму робочого часу Працівника встановлюються Правилами внутрішнього розпорядку ТНУ. Працівник має право на перерву під час роботи, вихідні дні та щорічну основну відпустку.

3.2. Працівнику надається щорічна основна відпустка відповідно до чинного законодавства та згідно із затвердженим в установленому порядку графіком.

4. Оплата праці

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Працівнику виплачуються:

- 1) посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці;
- 2) надбавка за вислугу років у розмірі, передбаченому законодавством;
- 3) доплати за вчене звання та за науковий ступінь відповідно до законодавства.

4.2. За складність, напруженість у роботі, високі досягнення у праці Працівнику можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу та виплачуватися премії. При визначенні додаткових та заохочувальних виплат, встановлених в Університеті, враховується економічний та фінансовий стан Університету. У разі невиконання або неналежного виконання Працівником обов'язків, передбачених цим Контрактом, або застосування до Працівника дисциплінарних стягнень зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

5. Відповідальність сторін, вирішення спорів

5.1. За невиконання чи неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства та з цим Контрактом.

5.2. Споры між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.3. Працівник несе матеріальну відповідальність за заподіяну Роботодавцю матеріальну шкоду в порядку, визначеному чинним законодавством.

6. Зміни, припинення та розірвання Контракту

6.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться тільки за угодою сторін та оформляються у письмовій формі шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

6.2. Дія цього Контракту припиняється:

- 1) із закінченням строку, на який його укладено;
- 2) до закінчення строку дії Контракту:
 - за угодою сторін;
 - з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим Контрактом;
 - з ініціативи Працівника до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених статтями 38 і 39 Кодексу законів про працю України та цим Контрактом;
 - у разі одноразового грубого порушення Працівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом;
 - у разі систематичного невиконання покладених на Працівника обов'язків, визначених цим Контрактом та наказом ректора Університету.

6.3. Додаткові підстави для припинення контракту: інші випадки передбачені законодавством.

6.4. У разі розірвання Контракту з підстав, передбачених цим Контрактом, звільнення провадиться згідно з пунктом 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.5. Про розірвання цього Контракту з ініціативи Працівника до закінчення строку його дії, у випадках передбачених законодавством, Працівник зобов'язаний попередити Роботодавця не пізніше ніж за 2 тижні.

7. Термін дії та інші умови Контракту

7.1. Строк дії цього Контракту з «_____» _____ 20____ р. по «_____» _____ 20____ р.

7.2. Контракт набирає чинності з дня його підписання Сторонами.

7.3. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов Контракту.

7.4. Цей Контракт складений у двох автентичних примірниках (один зберігається у Працівника, інший – у Роботодавця), які мають однакову юридичну силу, і вважається дійсним тільки за наявності підписів обох Сторін.

7.5. При вирішенні питань, не передбачених цим Контрактом, Сторони керуються чинним законодавством.

8. Адреси та реквізити Сторін

РОБОТОДАВЕЦЬ:

Таврійський Національний університет
імені В. І. Вернадського
(повне найменування закладу вищої освіти)

Юридична адреса:

01135, м. Київ,
пр. Перемоги, 10

Місцезнаходження:

01042, м. Київ,
вул. Джона Маккейна, 33

Банківські реквізити:

р/р UA 228201720343140001000000224,

р/р UA 388201720343131001200000224

Держказначейська служба України, м. Київ
ЄДРПОУ 02070967

ПРАЦІВНИК:

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Місце проживання: _____

9. Підписи Сторін

РОБОТОДАВЕЦЬ:

Ректор
(посада)

(підпис, ім'я, прізвище)

М. П.

ПРАЦІВНИК:

(підпис, ім'я, прізвище)

Примірник цього Контракту отримав

(підпис)