

ПОГОДЖЕНО
Вченою Радою
(протокол №8 від 28.09.2015 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ від 02.10.2015 р. № 167

ПОРЯДОК

організації проведення для громадян лекцій та консультацій з питань науки, техніки, права, культури, економіки, інформатики тощо

Назва заходу	Граничний термін виконання
1. Громадянин на бланку установленної форми (додаток А) пише на ім'я ректора університету заяву з проханням надати йому платну освітню послугу з конкретизацією питання, що цікавить громадянина, форми надання (лекція, консультація) та потрібного часу надання послуги й подає її декану факультету (директору центру).	
2. Деканат (центр) реєструє завізовані деканом (директором) заяви громадянина у відповідному журналі та визначає кафедру відповідальну за надання послуги.	2 дні
3. Заява передається на відповідну кафедру, де завідувач (заступник завідувача) визначає науково-педагогічного працівника кафедри, що буде безпосередньо надавати освітню послугу. Заява візується викладачем та завідувачем (заступником) кафедри та передається до бухгалтерії (кім. № 324).	1 день
4. Бухгалтерія складає індивідуальний кошторис вартості надання послуги та робить відповідний запис у поданій заяві, після чого заява передається на погодження першому проректору та підпис ректору. Після підписання заяви ректором вона передається до деканату, де в подальшому і зберігається протягом 2 років після отримання громадянином послуги.	1 день
5. Громадянин вносить на розрахунковий рахунок університету вартість освітніх послуг, передбачених індивідуальним кошторисом.	2 дні
6. Бухгалтерія університету передає у відповідний деканат (центр) списки громадян, які оплатили вартість освітньої послуги.	1 день
7. Деканат готує наказ про прийняття науково-педагогічних працівників на роботу на умовах погодинної оплати з метою надання платної послуги (додаток Б).	
8. Громадянин отримує в деканаті відповідну довідку про надання послуги (додаток В). Відповідальні від кафедр надають платну послугу громадянину. Довідка, в якій зазначається дата й час надання послуги, ставиться підпис громадянина і науково-педагогічного працівника, є додатком до табелю оплати роботи за погодинним фондом.	

Ректору

 прізвище, ім'я, по-батькові**ЗАЯВА**

Прошу надати мені в період з «__» _____ 201__ р., по «__» _____ 201__ р. платну освітню послугу шляхом проведення лекцій та консультацій з наступних питань:

Питання	Кількість годин до оплати за:		ПІБ, науковий ступінь, вчене звання викладача	Підпис викладача	Підпис завідувача кафедри
	Консультації	Лекції			

Сума до оплати: _____ грн. Бухгалтер _____ (_____)
 підпис ПІБ

 дата_____
 підпис студента

Погоджено:

Перший проректор

_____ (_____)
 підпис ПІБ

Декан _____ факультету

_____ (_____)
 підпис ПІБ



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

м. Чернігів

№ _____

Про надання платної послуги громадянам

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та відповідно до «Порядку отримання громадянами платних послуг щодо лекцій та консультацій з питань науки, техніки тощо»

Н А К А З У Ю:

1. Надати громадянину _____ (ПІП) _____ платні освітні послуги в обсязі __ годин з «__» _____ 201_ р. по «__» _____ 201_ р.
2. Призначити виконавцями надання платних освітніх послуг наступних науково-педагогічних працівників університету:

ПІБ та посада виконавця послуги	Перелік освітніх питань	Обсяг послуги, годин	Форма оплати праці
			Погодинно (договір підряду)

Підстава: заява громадянина _____ (ПІП) _____ від «__» _____ 201_ р. року з візами.

Ректор

Проект наказу вносить
Декан факультету _____
_____ (ПІП) _____

ПОГОДЖЕНО
Перший проректор

Головний бухгалтер

Начальник навчального відділу

Начальник юридичного відділу

**Довідка
про надання послуги**

НПП _____ відповідно до заяви громадянина _____
(ПІБ) (ПІБ)
та згідно наказу від «__» _____ 201_ р. за № _____

проведено: лекцій _____ годин
консультацій _____ годин

з питання _____
(назва питання відповідно до заяви)

Послугу в обсязі _____ годин «__» _____ 201_ р. надав _____
(підпис викладача)

Послугу в обсязі _____ годин «__» _____ 201_ р. отримав _____
(підпис громадянина)

Примітка: довідка є додатком до таблицю оплати роботи за погодинним фондом