

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення розроблено згідно із Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", постановою Кабінету Міністрів України від 27.05.2010р. № 796 "Про

затвердження порядку платних послуг, які можуть надаватися закладом

вищої освіти у складі Міністерства освіти і науки України

та згідно з іншими нормативними актами України

2. Цією постановою затверджено перелік послуг, які можуть надаватися закладом

вищої освіти, а також визначено умови надання таких послуг

3. Цією постановою затверджено порядок надання платних послуг, а також визначено

умови надання таких послуг

4. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

5. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

6. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

7. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

8. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

9. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

10. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

11. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

12. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

13. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

14. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

15. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

16. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

17. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

18. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

19. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

20. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

21. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

22. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

23. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

24. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

25. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

26. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

27. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

28. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

29. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

30. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

Затверджено Вченою радою ЗУІ

протокол № 8 від 22 листопада 2022 р



С.С. Черничко,

голова Вченої ради ЗУІ

Уведено в дію наказом ректора ЗУІ

від «23» листопада 2022 року № 1066

**Положення про платні послуги в Закарпатському угорському інституті
ім.Ф.Ракоці II**

1. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

2. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

3. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

4. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

5. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

6. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

7. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

8. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

9. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

10. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

11. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

12. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

13. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

14. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

15. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

16. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

17. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

18. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

19. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

20. Цією постановою затверджено умови надання таких послуг

I.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення розроблено згідно із Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальним закладом.», наказом Міністерства освіти і науки України від 14.10-2010 № 949 «Деякі питання виконання положень постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності».
2. Метою надання платних послуг є отримання власних надходжень на відповідні рахунки, відкриті банківських установах, які використовуються з урахуванням вимог законодавства.
3. Час, місце, спосіб, порядок надання платної послуги, а також вартість і порядок оплати, затверджується окремими наказами ЗУІ та оформлюється договорами/заявами на надання платних послуг.
4. Платними послугами в Закарпатському угорському інституті імені Ференца Ракоці II (далі: Інститут, ЗУІ ім. Ф. Ракоці II) можуть користуватися працівники, здобувачі освіти безкоштовно або за плату, а також зовнішні користувачі безкоштовно та/або за плату, не перешкоджаючи виконанню завдань, визначених у Положенні про організацію роботи закладу.
5. Вартість платних послуг залежить від тривалості користування даною послугою, від базового обладнання, від необхідних додаткових технічних засобів тощо.
6. Сфера застосування регламенту поширюється на будівлі, які обслуговуються ЗУІ ім. Ф. Ракоці II, на послуги (наприклад: проживання, користування приміщеннями Спортивно-оздоровчого центру, тощо) та на інвентар закладу (оренда сцени, намету, лавок тощо).
7. Користування приміщеннями та оренда приміщень Інституту за визначену плату регламентується Положенням про оренду аудиторій ЗУІ ім. Ф. Ракоці II, користування послугами студентських гуртожитків для працівників, здобувачів освіти регулюються Положенням про гуртожиток, а користування бібліотечними послугами - Положенням про наукову бібліотеку Опаці Черче Яноша.

8. За встановлену плату користуватися послугами ЗУІ ім. Ф. Ракоці II зовнішні користувачі можуть лише в тому випадку, якщо це не заважає основній діяльності Інституту.

II.

ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ АПАРТАМЕНТАМИ, ГОСТЬОВИМИ КІМНАТАМИ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ, КІМНАТАМИ ГУРТОЖИТКУ

1. Апартаменти та гостьові кімнати для викладачів служать для розміщення запрошених викладачів, запрошених науковців та учасників освітньо-професійних програм, організованих Ректоратом Інституту та структурними підрозділами Інституту.

2. Структурні підрозділи Інституту подають запити на розміщення проректору з господарської роботи, який передає їх на виконання завідувачу гуртожитком, доглядачеві Гостьового будинку викладачів імені Опацої. На підставі запитів на розміщення уповноважений керівник розподіляє місця для проживання.

3. Проректор з господарської роботи оцінює запити на розміщення та приймає рішення про їх задоволення, чи – у разі відсутності житла – відхилення, у такому випадку запит за погодженням із заявником перенаправляє до іншого гуртожитку чи об'єкта з тимчасового розміщення.

4. Кількість місць обмежена, тому вони заповнюються в порядку надходження запитів.

5. Дозвіл на безоплатне користування надає ректор чи проректор з господарської роботи або президент.

6. Під час (літніх) канікул у навчальному процесі, у вихідні дні, у не заповнені навчанням періоди можуть використовуватися вільні місця в гуртожитках, що регулюється відповідними положеннями.

7. Запит про тимчасове розміщення надається шляхом подання письмової заяви на ім'я проректора з господарської роботи. Заява повинна містити:

- дані заявника та його контактну інформацію
- відомості про тих, хто підлягає розміщенню (ПІБ, посада, установа)
- запланований термін користування житлом (із зазначенням дати та часу заїзду та виїзду)

- мету користування житлом (наприклад: навчання, дослідження, участь у конференції тощо).

9. Умови дозволу доводяться до заявника під час надання дозволу. Серед запитів, що надійшли в один і той же час, перевагу потрібно надати запитам закладу.

10. Запити на розміщення завідуючий гуртожитком реєструє в журналі реєстрації.

III.

ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ ДРУКУ ТА КСЕРОКОПЮВАННЯ

1. В Інституті студенти, викладачі та співробітники закладу також можуть користуватися безкоштовними послугами друку та ксерокопіювання шляхом подання письмової заяви на розгляд Господарської ради, яка приймає рішення про надання дозволу на безоплатне користування послугою.

IV

ПОРЯДОК КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГАМИ З ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ

1. Для виконання своїх завдань Інститут має в наявності власний автотранспорт. Транспортні засоби, які знаходяться у володінні або користуванні Інституту, використовуються у службових цілях водіями, які працюють у закладі, зокрема:.

- на поїздки, необхідні для виконання завдань, пов'язаних з діяльністю Інституту, у тому числі поїздки, зокрема, у зв'язку з відрядженням.

- поїздки по організованим Інститутом програмам (практика, спортивні заходи, олімпіади з навчальних предметів), поїздки, пов'язані з участю в культурних програмах (наприклад: театральні вистави тощо).

2. Щодо програм, які передбачають поїздки студентів, керівник структурного підрозділу, який організовує поїздку (завідувач кафедри, куратор, завідувач відділення), зобов'язаний письмово звернутися до президента закладу не пізніше ніж за 8 днів до початку поїздки, щоб отримати дозвіл. При виїзді на спортивні змагання та олімпіади з навчальних предметів може статися, що в повідомленні про змагання вказаний коротший термін, про що необхідно негайно повідомити керівника закладу.

3. Заявка на студентський проїзд повинна містити:

- мету поїздки,
- точну дату поїздки,
- дату очікуваного повернення додому,

- список учасників поїздки,
- ім'я та контактну інформацію супроводжуючого вчителя,
- будь-які витрати, які можуть виникнути.

4. Якщо викладачі та науковці Інституту беруть участь у професійних програмах, конференціях, круглих столах представляючи навчальний заклад, або беруть участь у заходах за дорученням керівництва навчального закладу, можуть у письмовій формі просити забезпечення проїзду. Заява про забезпечення проїзду із зазначенням інформації згідно з пунктом (3) повинна бути подана до Секретаріату Ректорату для надання дозволу та вжиття заходів.

V.

ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ІНВЕНТАРЮ

1. Інвентар (столи, лавки, намети тощо) та обладнання Інституту може передаватись в користування для зовнішніх користувачів на безкоштовній основі, на підставі заяви. Дозвіл надається на підставі рішення господарської ради.

VI

ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

1. Платні освітні послуги виконуються і надаються на добровільній основі згідно з договорами (угодами) з юридичними та фізичними особами (Замовниками) або на підставі письмової заяви від фізичної особи (Замовника).
2. Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють навчання громадян за ліцензійним обсягом.
3. Договір (угода) або заява між Замовником та Інститутом в обов'язковому порядку містить: предмет (вид) платної освітньої послуги; порядок надання платної освітньої послуги; розмір та терміни оплати за її надання; умови повернення (не повернення) коштів; відшкодування витрат у разі порушення умов договору (угоди) Замовником.

VII

ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

- (1) Вартість платних послуг визначається Господарською радою та втілюється в життя на підстав наказу.
- (2) Оплата за послуги здійснюється на безготівковій основі.

(6) Розмір плати за послуги може переглядатися в січні кожного року.

VIII

ОБОВ'ЯЗКИ ОТРИМУВАЧА ПОСЛУГ

1. Заявник несе повну відповідальність за користувачів орендованого обладнання.
2. Заявник несе відповідальність за дотримання правил пожежної безпеки, та несе повну відповідальність за будь-які збитки, спричинені порушенням цих правил.
3. Заклад не несе відповідальності за залишені в номері цінності та готівку.