

Załączone podanie w języku rosyjskim i ukraińskim należy wypełnić w języku polskim.  
Podania należy wypełniać od punktu drugiego.

## DO REKTORA MIĘDZYREGIONALNEJ AKADEMII ZARZĄDZANIA PERSONELEM

Ob. ....  
(nazwisko, imię, imię ojca)

### PODANIE

#### 1. Proszę o przyjęcie mnie do Międzyregionalnej Akademii Zarządzania Personelem

Kierunek ..... Psychologia .....

Specjalność ..... Psychologia .....

Specjalizacja .....Psychologia praktyczna .....

Kwalifikacja .....

Poziom edukacyjno-kwalifikacyjny: bakałarz, magister, specjalista, specjalista p/p

Forma edukacji: na odległość

Czas nauki: ..... lat ..... miesięcy

#### 2. Dane personalne abiturienta

Data urodzenia: 1. Dzień. 2. Miesiąc. 3. Rok (cyframi arabskimi)

1. .... 2. .... 3. ....

Miejsce urodzenia: 1. Miejscowość. 2. Kraj

1. .... 2. ....

Obywatelstwo (nazwa kraju w mianowniku).....

Miejsce zamieszkania:

Kod pocztowy: .....

1. Miejscowość. 2. Ulica. 3. Nr domu. 4. Nr mieszkania

1. .... 2. ....

3..... 4. ....

Telefon domowy .....

Paszport: seria .....

Data wydania: 1. Dzień. 2. Miesiąc. 3. Rok

1. .... 2. .... 3.....

Numer paszportu .....

Przez kogo wydany .....

Miejsce pracy .....

Stanowisko .....

Telefon służbowy .....

**3. Dane dotyczące dotychczasowego wykształcenia:**

Nazwa ukończonej szkoły .....

.....

Rok ukończenia .....

Nazwa dokumentu potwierdzającego wykształcenie (dyplom/ certyfikat) .....

.....

Seria ..... numer .....

Proszę wymienić:

Poziom edukacyjno-kwalifikacyjny zgodnie z dyplomem / certyfikatem .....

Specjalność zgodnie z dyplomem / certyfikatem .....

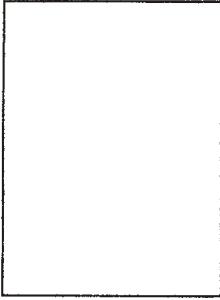
Kwalifikacje zgodnie z dyplomem/ certyfikatem .....

**4. Proszę o wydanie mi, pod warunkiem pomyślnej realizacji planu nauczania, dyplomu państwowego, potwierdzającego odpowiedni poziom edukacyjno-kwalifikacyjny i dyplomu sporządzonego zgodnie z normami prawa międzynarodowego.**

**5. Zapoznałem (am) się z Zasadami przyjęcia na Międzyregionalną Akademię Zarządzania Personalem (dla zagranicznych jednostek organizacyjnych).**

..... r.  
(miejsowość i data wypełnienia)

.....  
(podpis)



РЕКТОРУ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
РЕКТОРУ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Гр. \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗАЯВЛЕНИЕ – ЗАЯВА**

**1. Прошу зачислить меня в Межрегиональную Академию управления персоналом**

**1. Прошу зарахувати мене до Міжрегіональної Академії управління персоналом**

Направление \_\_\_\_\_

Напря́м \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Кваліфікація \_\_\_\_\_

Образовательно-квалификационный уровень  
Освітньо-кваліфікаційний рівень

бакалавр бакалавр	магистр магістр	специалист спеціаліст	специалист п/п спеціаліст п/п
----------------------	--------------------	--------------------------	----------------------------------

Форма обучения  
Форма навчання

заочная заочна	дистанционная дистанційна
-------------------	------------------------------

Срок обучения  
Термін навчання

_____ лет _____ років	_____ месяцев _____ місяців
--------------------------	--------------------------------

**2. Личные данные абитуриента**

**2. Особові дані абітурієнта**

Дата рождения:

1. Число. 2. Месяц. 3. Год  
(арабскими цифрами)

1. _____	2. _____
3. _____	

Дата народження:

1. Число. 2. Місяць. 3. Рік  
(арабськими цифрами)

Место рождения:

1. Город (село). 2. Страна

Місце народження:

1. Місто (село). 2. Країна

1. _____
2. _____
_____

Гражданство

(название страны в именительном падеже)

Громадянство

(назва країни в називному відмінку)

_____
-------

Место проживания - місце проживання:

Почтовый индекс:

Поштовий індекс

_____
-------

1. Город (село). 2. Улица.

3. № дома. 4. № квартиры.

1. Місто (село). 2. Вулиця.

3. № будинку. 4. № квартири.

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

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Домашній телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия  
Паспорт: серия

Дата выдачи :  
1. Число. 2. Месяц. 3. Год  
Дата выдачи:  
1. Число. 2. Місяць. 3. Рік

Номер паспорта  
Номер паспорта

Кем выдан  
Ким виданий

Место работы  
Місце роботи

Должность  
Посада

Рабочий телефон  
Робочий телефон

**3. Данные о предыдущем образовании:**  
**3. Дані про попередню освіту:**

Закончил(а) наименование учебного заведения  
Закінчив(ла) назва навчального закладу

Год окончания учебного заведения  
Рік закінчення навчального закладу

Название документа о предыдущем образовании (диплом/  
сертификат)  
Назва документу про попередню освіту (диплом/ сертифікат)

Серия  
Серія

номер  
номер

Указать:

Образовательно-квалификационный уровень по диплому/  
сертификату  
Освітньо-каліфікаційний рівень за дипломом/сертифікатом

Специальность по диплому/сертификату  
Спеціальність за дипломом/сертифікатом

Квалификацию по диплому/сертификату  
Кваліфікацію за дипломом/сертифікатом

**4. Прошу выдать, при условии успешного выполнения учебного плана, государственный диплом соответствующего образовательно-квалификационного уровня и диплом, оформленный в соответствии с международно-правовыми нормами.**

**4. Прошу видати, за умови успішного виконання навчального плану, державний диплом відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та диплом, оформлений відповідно до міжнародно-правових норм.**

**5. С Правилами поступления в Межрегиональную Академию управления персоналом (для зарубежных подразделений) ознакомлен (а).**

**5. З Правилами вступу до Міжрегіональної Академії управління персоналом (для зарубіжних підрозділів) ознайомлений (а).**

\_\_\_\_\_ (место и дата заполнения - місце й дата заповнення)

\_\_\_\_\_ (подпись - підпис)

**KONTRAKT**  
**na kształcenie w Międzyregionalnej Akademii Zarządzania Personalem**

.....Łódź.....  
(miejsowość)

(data)

Międzyregionalna Akademia Zarządzania Personalem (w formie spółki akcyjnej typu zamkniętego) – Kijów, Ukraina – zwana dalej „Akademią”, reprezentowana przez pierwszego wiceprezydenta – rektora, działającego na podstawie Statutu z jednej strony,  
z drugiej strony i.....

(nazwisko i imię studenta)

zwany (a) dalej „Studentem” z drugiej strony zawarł następujący Kontrakt:

**1. PRZEDMIOT KONTRAKTU**

Student płaci za swoje kształcenie w Akademii na kierunku (specjalności) psychologia

specjalizacja psychologia

kwalifikacja psychologia praktyczna

poziom edukacyjno-kwalifikacyjny – magister

forma kształcenia kształcenie na odległość

a Akademia zapewnia mu przygotowanie i ukończenie edukacji.

**2. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON**

2.1. MAZP zobowiązuje się do:

- przyjęcia Studenta na studia, wydania mu legitymacji studenckiej i indeksu;
- organizacji kształcenia Studenta na wysokim poziomie jakości zgodnie z planami i programami nauczania w zależności od wybranej specjalności;
- zagwarantowania Studentowi programów przedmiotów nauczania, literatury dydaktycznej, wydawanej przez Akademię dla danej specjalności;
- realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z ustalonymi wymogami, prowadzenia niezbędnych Studentowi konsultacji;
- wydania absolwentowi po pomyślnym ukończeniu nauki dyplomu państwowego Ukrainy na odpowiednim poziomie edukacyjno-kwalifikacyjnym i dyplomu, sporządzonego zgodnie z wymaganiami norm prawa międzynarodowego.

2.2. MAZP ma prawo:

- udzielać studentowi z ważnych przyczyn urlopu dziekańskiego;
- zezwalać Studentowi na czasowe przerwanie nauki z powodu braku środków na dalszą opłatę kształcenia;
- ponownie wciągać na listę studentów;
- przyznawać Studentowi prawo do ponownego podjęcia nauki za odpowiednią opłatą;
- skreślić Studenta z listy w przypadkach przewidzianych w punkcie 7.3. niniejszego Kontraktu.
- kontrolować proces przygotowywania się Studenta;
- pobierać opłatę za kształcenie Studenta.

2.3. Student zobowiązuje się do:

2.3.1. dostarczenia następujących dokumentów:

- własnoręcznie wypełnionego podania o ustalonym wzorze;
- potwierdzonej notarialnie kopii dokumentu, potwierdzającego wykształcenie, z wyliczeniem przedmiotów i uzyskanych ocen;

- potwierdzonej notarialnie kopii metryki urodzenia lub dowodu osobistego (dokumentu stwierdzającego tożsamość);
  - świadectwa lekarskiego o stanie zdrowia, potwierdzonego przez oficjalny organ służby zdrowia, wydanego nie wcześniej niż na dwa miesiące przed złożeniem dokumentów ;
  - informacji z głównego miejsca pracy (dla studentów pracujących);
  - potwierdzonej notarialnie kopii dokumentu stwierdzającego zmianę imienia lub nazwiska (w przypadku, gdy po otrzymaniu dokumentu wykształcenia Student zmienił imię lub nazwisko);
  - 6 fotografii o wymiarach 3 x 4 cm/
- 2.3.2. uczęszczania na zajęcia; terminowego wykonywania zadań, przewidzianych w planach nauczania, zdawania zaliczeń i egzaminów w ustalonych terminach, likwidowania zaległości w nauce.
- 2.3.3. wykonywania postanowień, zarządzeń, rozporządzeń kierownictwa MAZP, z którymi Student został zapoznany.
- 2.3.4. terminowego uiszczania opłat za kształcenie.
- 2.4. Student ma prawo:
- otrzymywać programy przedmiotów nauczania;
  - otrzymywać literaturę dydaktyczną, wydawaną przez Akademię dla danej specjalności;
  - otrzymać z poważnych przyczyn urlop dziekański;
  - do ponownego podejmowania nauki za odpowiednią opłatą;
  - do kontynuacji nauki w MAZP z uwzględnieniem zdobytego poziomu wykształcenia i kwalifikacji pod warunkiem zawarcia odpowiedniej umowy lub kontraktu.

### **3. OKRES NAUKI, KOSZT I TRYB ROZLICZEŃ**

3.1. Czas trwania kształcenia Studenta wynosi semestrów.....

3.2. Koszt nauki w MAZP wynosi (za semestr):

..... 140 USD.....

(słownie)

W przypadku, gdy opłata dokonywana jest w walucie .....PLN.....,

rozliczenia w tej walucie są prowadzone w oparciu o oficjalny kurs dolara USA na dzień opłaty, ustalony przez specjalnie do tego uprawniony organ państwowy kraju, w którym znajduje się siedziba zagranicznego ośrodka dydaktyczno-metodycznego kształcenia otwartego. Koszty konwertowania waluty ponosi Student.

3.3. Opłaty za pierwszy okres dokonuje się przed rozpoczęciem nauki przy składaniu dokumentów w gotówce lub w obrocie bezgotówkowym drogą przelewu środków pieniężnych.

3.4. Za każdy następny okres Student uiszcza opłatę z góry przed rozpoczęciem semestru w wysokości przewidzianej w punkcie 3.2. niniejszego Kontraktu.

3.5. Jeśli wysokość opłaty zmienia się zgodnie z postanowieniami (zarządzeniami) kierownictwa Akademii w związku z podniesieniem kosztów organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego, inflacją, zmianami cen usług komunalnych i innych, informuje się o tym Studenta na 2 dni wcześniej. Przy zmianie kosztu nauki sporządza się aneksy do kontraktu, podpisywane przez Strony.

3.6. Koszt nauki za okres już opłacony nie podlega rewizji i zmianie.

3.7. W przypadku nieterminowej opłaty za naukę Student płaci karę umowną w wysokości 0,15% sumy zaległej za każdy dzień zwłoki.

3.8. Dodatkowej opłacie podlega likwidacja zaległości w nauce, powstałych z winy Studenta.

3.9. W wypadku zerwania Kontraktu za porozumieniem Stron lub na żądanie jednej ze Stron Student otrzymuje zwrot wniesionych z góry środków po potrąceniu faktycznych kosztów organizacji procesu dydaktycznego i uiszczonych opłat obowiązkowych.

### **4. OKOLICZNOŚCI SIŁY WYŻSZEJ**

4.1. W przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej, uniemożliwiających którejkolwiek Stronie wywiązanie się z Kontraktu, a mianowicie klęsk żywiołowych, działań wojennych, embarga, interwencji ze strony władz termin wykonania zobowiązań przesuwa się odpowiednio do czasu trwania

takich okoliczności. Okoliczności te powinny być poświadczane przez Izbę Przemysłowo-Handlową lub inne kompetentne organy kraju Akademii lub Studenta.

- 4.2. Strona, której okoliczności siły wyższej uniemożliwiły wykonywanie zobowiązań Kontraktu, powinna w ciągu 10 dni powiadomić pozostałe Strony o wystąpieniu i ustaniu tych okoliczności.
- 4.3. Jeśli odnośne okoliczności będą trwały dłużej niż sześć miesięcy, każda ze Stron ma prawo zerwać Kontrakt bez zwracania się do sądu i nie ponosi odpowiedzialności za to zerwanie pod warunkiem poinformowania o tym pozostałych Stron najpóźniej na 10 dni przed jego zerwaniem.

## **5. WARUNKI SZCZEGÓLNE**

.....  
.....

## **6. TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

- 6.1. Strony stosują do regulowania sporów, wynikających z Kontraktu, prawo materialne i procesualne Ukrainy. Kwestie sporne rozstrzygane są na drodze porozumienia, a w razie niemożności osiągnięcia porozumienia – na drodze sądowej we właściwym dla siedziby Akademii sądzie rejonowym w Kijowie. Strony zgadzają się na uznawanie decyzji sądu za ostateczną i zobowiązują się do wykonania jej w terminie ustalonym przez tę decyzję.

## **7. OKRES WAŻNOŚCI KONTRAKTU**

- 7.1. Okres ważności Kontraktu ustala się od chwili podpisania go przez Strony do całkowitego wykonania przez Strony swoich zobowiązań.
- 7.2. Nauka zaczyna się po całkowitym sformowaniu grupy. W przypadku, gdy nie zbierze się pełna grupa, Student może za jego zgodą zostać przyjęty do grupy przy następnej rekrutacji lub przeniesiony na inną formę kształcenia. W razie odmowy przeniesienia przez Studenta Kontrakt może zostać zerwany za porozumieniem Stron, przy czym Student otrzymuje zwrot wniesionej z góry opłaty za naukę.
- 7.3. Akademia ma prawo do zerwania umowy ze Studentem w przypadkach:
  - nieuiszczenia w ustalonych terminach opłaty za naukę;
  - niespełnienia wymagań planu dydaktycznego i grafiku procesu dydaktycznego, ocen niedostatecznych z zaliczeń i egzaminów w ciągu sesji (brak postępów w nauce);
  - przebywania na zajęciach, w części dydaktycznej, w bibliotece, w akademiku w stanie nietrzeźwym, w stanie odurzenia narkotycznego lub toksycznego;
  - systematycznego lub jednorazowego ciężkiego złamania dyscypliny dydaktycznej, zasad regulaminu wewnętrznego;
  - niewykonywania zarządzeń, postanowień i rozporządzeń Akademii;
  - uprawomocnienia się wyroku sądowego, skazującego Studenta na karę pozbawienia wolności.
- 7.4. Student może wypowiedzieć Kontrakt, informując o tym nie później niż na miesiąc przed dniem planowanego wypowiedzenia Kontraktu poprzez złożenie na piśmie oświadczenia do pierwszego wiceprezydenta – rektora Akademii.
- 7.5. Kontrakt może być zerwany za wzajemnym porozumieniem Stron lub na żądanie jednej ze Stron. Kontrakt uważa się za zerwany z dniem wydania rozporządzenia Akademii o skreśleniu Studenta z listy.
- 7.6. Wykonywanie zobowiązań Kontraktu zawiesza się na czas trwania urlopu dziekańskiego, przerwy w nauce w związku z brakiem środków na dalszą opłatę za naukę, jak również na czas trwania okoliczności siły wyższej.
- 7.7. Kontrakt traci moc z dniem całkowitego wykonania przez Strony swoich zobowiązań.
- 7.8. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Kontraktu sporządzane są w formie pisemnej i wchodzi w życie po ich uzgodnieniu i podpisaniu przez Strony.
- 7.9. Niniejszy Kontrakt sporządzono w języku rosyjskim w trzech oryginalnych egzemplarzach, mających jednakową moc prawną, po jednym dla Akademii i Studenta.

**DANE STRON**

Międzyregionalna Akademia

Zarządzania Personelem

Ukraina, 03039 Kijów

ul. Frometowska 2

260012500007

OPERU USB

04 094 040

UKRSOTSBANK, KIEV

SWIFT: UKRSUAUX BANKERS

TRUST COMPANY,

NEW YORK

SWIFT: BKTRUS33

Student

.....

(nazwisko)

(imię, imię ojca)

.....

(data urodzenia)

.....

.....

.....

(adres zamieszkania)

.....

(seria i nr paszportu)

.....

(wydany dnia)

.....

(przez kogo)

**PODPISY STRON**

Za Międzyregionalną Akademię  
Zarządzania Personelem

.....

(pieczęć)

Student

.....

## КОНТРАКТ

### на обучение в Межрегиональной Академии управление персоналом

г. Лодзь

Межрегиональная Академия управления персоналом /в форме акционерного общества закрытого типа/ (г. Киев, Украина), в дальнейшем - "Академия", в лице первого вице-президента - ректора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

---

с другой стороны, и

---

(фамилия, имя, отчество студента) в дальнейшем - "Студент", с другой стороны, заключили настоящий Контракт о следующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

Студент оплачивает свое обучение в Академии

направление(специальность) - психология

специализация - психология

к валификация - практическая психология

образовательно-квалификационный уровень – магистр

форма обучения – дистанционная

а Академия обеспечивают его подготовку и выпуск.

---

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 2.1. МАУПобязуются:

- принять на обучение Студента, выдать ему студенческий билет и зачетную книжку;
- организовать качественное обучение Студента в соответствии с учебными планами и программами в зависимости от избранной специальности;
- обеспечить Студента программами учебных дисциплин; учебной литературой, издаваемой Академией по данной специальности;
- осуществлять учебно-воспитательный процесс в соответствии с установленными требованиями, проводить необходимое консультирование Студента;
- при успешном завершении учебы выдать выпускнику государственный диплом Украины соответствующего образовательно - квалификационного уровня и диплом, оформленный согласно требованиям международно-правовых норм;

##### 2.2. МАУП имеет право:

- предоставлять Студенту по уважительной причине академический отпуск;
- разрешить Студенту приостановить свое обучение по причине отсутствия средств для оплаты дальнейшего обучения;
- восстанавливать в составе студентов;
- предоставлять Студенту право на повторное обучение за соответствующую плату;
- отчислить Студента в случаях, предусмотренных п.7.3 этого Контракта.
- контролировать процесс самоподготовки Студента;
- получать плату за обучение Студента.

##### 2.3. Студент обязуется:

###### 2.3.1. Предоставить следующие документы:

- заявление установленного образца, заполненное лично;
- нотариально заверенную копию документа об образовании с указанием предметов и полученных по ним оценок;
- нотариально заверенную копию документа о рождении или национального паспорта (документа,

удостоверяющего личность);

- медицинский сертификат о состоянии здоровья, заверенный официальным органом охраны здоровья страны местонахождения, давностью не более двух месяцев до момента подачи документов;

- справку с основного места работы (для работающих студентов);

- нотариально заверенную копию документа об изменении фамилии, имени или отчества (в случае, если после получения документа об образовании были изменения фамилии, имени или отчества);

- 6 фотографий размером 3x4см.

2.3.2. Посещать занятия; своевременно выполнять предусмотренные учебными планами задания, в установленные сроки сдавать зачеты и экзамены, ликвидировать академические задолженности.

2.3.3. Выполнять решения, приказы, распоряжения руководства МАУП, с которыми ознакомлен Студент.

2.4.4. Бережно пользоваться предоставленным оборудованием.

2.4.5. Своевременно вносить плату за обучение.

2.5. Студент имеет право:

- получать программы по учебным дисциплинам;

- получать учебную литературу, издаваемую Академией по данной специальности;

- по уважительным причинам на академический отпуск;

- на повторное обучение за соответствующую плату;

- продолжать обучение в МАУП с учетом полученного образовательно-квалификационного уровня, при условии заключения соответствующего договора или контракта.

### 3. СРОК ОБУЧЕНИЯ, СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Срок обучения Студента составляет сем \_\_\_\_\_

3.2. Стоимость обучения в Академии составляет за (полугодие, год, весь срок обучения):

\_\_\_\_\_ 140 \_\_\_\_\_ долларов США.

(сумма прописью)

В случае, если оплата производится в валюте: PLN \_\_\_\_\_ то расчет в этой валюте производится исходя из официального курса доллара США, действующего на момент оплаты и установленного специально уполномоченным органом государственной власти страны местонахождения зарубежного учебно-консультационного центра открытого образования. Расходы по конвертации валюты несет Студент.

3.3. Оплата за первый период осуществляется до начала обучения при оформлении документов по наличному расчету или по безналичному расчету путем перевода денежных средств.

3.4. За каждый следующий период Студент вносит до начала семестра предоплату в размере, предусмотренном п.3.2. этого Контракта.

3.5. Если размер оплаты изменяется соответственно решений (приказов) руководства Академии в связи с увеличением затрат на организацию и проведение учебного процесса, инфляцией валюты, изменениями цен на коммунальные и прочие услуги, об этом сообщается Студенту за 20 дней. Об изменении стоимости обучения составляются Изменения к Контракту, которые подписываются Сторонами.

3.6. Стоимость обучения за оплаченный период не подлежит пересмотру и изменению.

3.7. В случае несвоевременной оплаты обучения Студент платит пеню в размере 0,15% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

3.8. Дополнительной оплате подлежит ликвидация академической задолженности, которая допущена по вине Студента.

3.9. В случае расторжения Контракта по согласию Сторон или по требованию одной из Сторон Студенту возвращаются предварительно внесенные средства, за вычетом затрат, фактически понесенных на организацию учебного процесса и внесенных обязательных платежей.

#### **4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

4.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы для исполнения любой из Сторон обязательств по Контракту, а именно стихийные бедствия, военные действия, эмбарго, вмешательство со стороны власти, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Данные обстоятельства должны быть удостоверены Торгово-промышленной палатой или другими компетентными органами страны Академии или Студента.

4.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Контракту, должна в течение 10 дней известить другие Стороны о наступлении и прекращении таких обстоятельств.

4.3. Если соответствующие обстоятельства будут продолжаться более шести месяцев, то каждая из Сторон имеет право на расторжение Контракта без обращения в суд и не несет ответственности за такое расторжение, при условии сообщения об этом другим Сторонам не позже 10 дней до расторжения.

#### **5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

---

#### **6. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Стороны применяют материальное и процессуальное право Украины для урегулирования споров, возникших по Контракту. Спорные вопросы решаются путем их согласования, а при не достижении согласия - в судебном порядке по месту нахождения Академии в Голосеевском местном суде г. Киева. Стороны согласны считать решение суда окончательным и обязуются исполнить его в срок, установленный в самом решении.

#### **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

7.1. Срок действия Контракта устанавливается с момента подписания его Сторонами до полного выполнения Сторонами своих обязанностей.

7.2. Обучение начинается после формирования полной группы. При условии набора неполной группы Студент, по его согласию, может быть включен в группу следующего набора или переведен на другую форму обучения. При отказе Студента от перевода Контракт, может быть расторгнут по согласованию Сторон, при этом Студенту возвращается предварительно внесенная плата за обучение.

7.3. Академия имеет право расторгнуть Контракт со Студентом в случаях:

- не внесения платы за обучение в установленные сроки;
- невыполнения требований учебного плана и графика учебного процесса, неудовлетворительной сдачи зачетов и экзаменов на протяжении сессии (академическая неуспеваемость);
- появления на занятиях, в учебном корпусе, библиотеке, общежитии в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсичного опьянения;
- систематического или грубого однократного нарушения учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- невыполнения приказов, решений и распоряжений Академии;
- вступления в законную силу приговора суда, которым Студент осужден к лишению свободы.

7.4. Студент может расторгнуть Контракт, уведомив об этом не позднее месяца до даты предполагаемого расторжения Контракта, подав об этом письменное заявление на имя первого вице-президента - ректора Академии. Заявление обязательно должно быть зарегистрировано.

7.5. Контракт может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон или по требованию одной из Сторон. Контракт считается расторгнутым с момента издания приказа Академии об отчислении Студента.

7.6. Выполнение обязательств по Контракту приостанавливается на период продолжительности академического отпуска, перерыва в обучении в связи с отсутствием средств для оплаты дальнейшего обучения, а также на период действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.7. Контракт прекращает свое действие с момента полного выполнения Сторонами своих обязательств.

7.8. Все изменения и дополнения к этому Контракту оформляются в письменной форме и вступают в силу после их согласования и подписания Сторонами.

7.9. Этот Контракт составлен на русском языке в трех оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Академии и Студента.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Межрегиональная Академия  
управления персоналом

Украина, 03039, г. Киев,  
ул. Фрометовская, 2  
260012500007

OPERU USB

04 094 040

UKRSOTSBANK, KIEV

SWIFT: UKRSUAUX BANKERS

TRUST COMPANY,

NEW YORK

SWIFT: BKTRUS33

Студент

\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_

имя, отчество

\_\_\_\_\_

число, месяц, год

\_\_\_\_\_

рождения

\_\_\_\_\_

домашний адрес

\_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выдан " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН**

От Межрегиональной Академии  
управления персоналом

Студент

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_