АКТ

прийому-передачі службового твору

м. Харків "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут» (Далі НТУ «ХПІ»), іменований далі «Роботодавець», в особі проректора з наукової роботи Марченка А.П., діючого на підставі доручення \_\_№ 66-01/2 від 11.01.2021 р. та працівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

з іншої сторони, разом надалі іменовані «Сторони», підписали цей акт про наступне:

- відповідно до п. 3.1. Договору № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року «Про розподіл майнових прав на службовий твір» Працівник передає, а Роботодавець приймає службовий твір, що створений Працівником у зв’язку з виконанням своїх посадових обов’язків або завдання, та відповідає наступним характеристикам:

назва службового твору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид видання (підручник, навчальний посібник, методичні вказівки тощо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма, в якій представлено службовий твір:

- на паперовому носії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-в електронному вигляді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структура службового твору (наявність вступу, передмови, глав тощо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обсяг твору (кількість сторінок А4, ілюстрацій, таблиць, електронна копія MВ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаткові характеристики (гриф, затверджено вченою радою університету)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права та обов’язки Працівника та Роботодавця визначені договором про розподіл майнових прав на службовий твір.

Цей акт підписано у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігається по одному у кожній з сторін.

Підписи та реквізити сторін:

Проректор з наукової роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

Працівник (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

Погоджено:

Завідувач НДЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПІБ