



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного  
університету, Академік НАН України



В. П. Черних

11 жовтня 2016 р.

КОНТРОЛЬНИЙ  
ПРИМІРНИК № 91-0  
В.О. Матвеев І.О. Лобова

## ПОЛОЖЕННЯ

про Електронний архів

Національного фармацевтичного університету

БРАХОВАНИЙ  
ПРИМІРНИК № 31-0

ПОЛ АЗ.7-31-077

Розробив:

Директор Наукової бібліотеки

Н. Б. Гавриш  
« 11 » жовтня 2016 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІП –  
Представник керівництва з якості

проф. А. А. Котвіцька  
« 11 » жовтня 2016 р.

Заступник ректора з питань кадрової роботи

З. Ф. Подстрелова  
« 11 » жовтня 2016 р.

В. о. начальника відділу управління якістю

І. О. Лобова  
« 11 » жовтня 2016 р.

Провідний юрисконсульт

Р. М. Гандзьошин  
« 11 » жовтня 2016 р.

Харків, 2016

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

**1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ**

**3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

**4 НОРМАТИВНА БАЗА**

**5 ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**5.1 ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**5.2 ПРОВЕДЕННЯ (ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ)**

**5.3 АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ**

**5.4 УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПІДХОДІВ ДО  
ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**7 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО  
ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ  
ДОДАТКИ**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Електронний Архів Національного фармацевтичного університету (далі Електронний Архів НФаУ) визначає основні поняття, склад, призначення та завдання і регламентує основні засади організації та управління Електронним Архівом університету.

1.2 Електронний Архів Національного фармацевтичного університету (далі Електронний Архів НФаУ) - це інституційний електронний архів, що накопичує документи наукового, освітнього та методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу Національного фармацевтичного університету, аспірантами чи студентами університету, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через Інтернет. Електронний Архів Національного фармацевтичного університету є частиною загальної електронної колекції НФаУ.

1.3 Електронна адреса Електронного Архіву НФаУ в Інтернеті:  
<http://dspace.nuph.edu.ua>

Найменування архіву:

***Повна офіційна назва:***

українською мовою - Електронний Архів Національного фармацевтичного університету;

англійською мовою - Electronic Archive of National University of Pharmacy;

російською мовою – Электронный архив Национального фармацевтического университета.

***Скорочена назва:***

українською мовою – ЕАНФаУ;

англійською мовою – eaNUPh;

російською мовою – ЭАНФаУ.

## 2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.

**Твір** – створений автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекцій, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, карта, план, ескіз; аудіовізуальний твір; фотографічний твір; інші твори, представлені в електронній (цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільний кодекс України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

**Електронний архів (або репозитарій)** – це місце, де зберігаються і підтримуються різні дані в електронному вигляді.

**Інституційний архів (репозитарій) відкритого доступу** – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

**Відкритий доступ (ВД)** – це безкоштовний, швидкий, постійний, повнотекстовий доступ в режимі реального часу до наукових та навчальних матеріалів, що реалізовується для будь-якого користувача у глобальній інформаційній мережі.

**Депонування (самоархівування)** – розміщення твору в Електронному архіві (репозитарії).

**Депозитор** – особа, яка у встановленому порядку та на законних правах розміщує твір в Електронному архіві (репозитарії).

**Договір приєднання** – договір, умови якого встановлені Національним фармацевтичним університетом (далі Університетом), і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не

може запропонувати свої умови договору (п.1 ст.634 Цивільного кодексу України).

**Особисті немайнові права автора** включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

**Виключне право** – майнове право особи, яка має щодо твору, виконання, постановки, передачі організації мовлення, фонограми чи відеограми авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом. Виняткове право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд вирішувати або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

**Службовий твір** – твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем. Авторські права на службові твори згідно з контрактом і чинним законодавством належать роботодавцю.

### **3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

3.1 Відкритий доступ до Електронного Архіву не відмінює авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виключне право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про подання своєї публікації в Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі в електронному вигляді (згода з ліцензією).

3.2 Твір не може бути розміщений у Електронному Архіві, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою.

3.3 Твір розміщується в Електронному Архіві після укладання між автором та Університетом Авторського договору. Підписуючи Авторський договір автор передає Університету на безоплатній основі невиключні права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Електронного Архіву НФаУ ;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.
- на конвертування електронної версії наукових статей у формат, що використовується в репозиторії.

3.4 У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу в Електронному Архіві він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору в Електронному Архіві лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

3.5 У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів виступає стороною авторського договору, розміщуючи такий твір в Електронному Архіві НФаУ. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.

3.6 Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо

він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Електронному Архіві НФаУ відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. Тоді він за допомогою адміністратора вилучає роботу з відкритого архіву.

3.7 Видавцям енциклопедій, енциклопедичних словників, періодичних збірників, збірників наукових праць, газет, журналів та інших періодичних видань належать виключні права на використання таких видань у цілому. Видавець має право за будь-якого використання таких видань зазначати в них своє ім'я або вимагати такого зазначення.

Автори творів, включених до таких видань, зберігають виключні права на використання своїх творів незалежно від видання в цілому, якщо інше не передбачено авторським договором.

#### **4 НОРМАТИВНА БАЗА**

Електронний Архів формується та функціонує відповідно до наступних документів:

1. Закон України “Про авторське право і суміжні права” № 3792-VII від 23.12.1993р.;
2. Статут Національного фармацевтичного університету;
3. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003р.;
4. Наказ міністерства освіти і науки України “Про затвердження Положення про електронні наукові фахові видання” № 768/431/547 від 30.09.2004р.;
5. Закон України “Про Національну програму інформатизації” № 74/98-ВР від 04.02.1998р.;
6. Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” № 851-IV від 22.05.2003р.;
7. Закон України “Про захист інформації в автоматизованих системах” № 80/94-ВР від 05.07.1994р.



## **5 ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **5.1 ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1.1 Репозитарій не є видавцем. Репозитарій є online-архівом.

5.1.2 Архів створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати відкритий Електронний Архів у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

5.1.3 Документи, що розміщуються в Репозитарії, мусять повністю або частково бути створеними чи фінансованими Національним фармацевтичним університетом, будь-яким його підрозділом, співробітниками, студентами, аспірантами або докторантами.

5.1.4 Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська, російська.

5.1.5 Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

5.1.6 Із розвитком Репозитарію всі політики можуть переглядатися та змінюватися.

### **5.2 ПРОВЕДЕННЯ (ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ)**

5.2.1 Відкритий Електронний Архів Університету є універсальним за змістом науковим зібранням.

5.2.2 Електронний Архів НФаУ є веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (цифрових копій документів), що визначені однією організацією – Університетом.

5.2.3 Електронний Архів поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором. Для отримання можливості самоархівування автор повинен зареєструватись та отримати відповідні права для роботи. Після реєстрації авторові надаються права депозитора.

5.2.4 Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник

Наукової бібліотеки. За бажанням автора його роботу може розміщувати в Електронному Архіві депозитор-бібліотекар. При цьому автор надає у Наукову бібліотеку електронну версію твору у файловому форматі, що підтримується програмним забезпеченням.

5.2.5 Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Однак, рекомендуються для використання певні формати у кожному з видів ресурсів:

<b>Формати, що рекомендуються для застосування, при розміщенні матеріалів</b>		
<b>Матеріал</b>	<b>Назва формату</b>	<b>Розширення</b>
Текст	Adobe PDF, MicrosoftWord, DJVU	pdf, doc, djvu
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

5.2.6 Роботи аспірантів і студентів можуть бути розміщені за наявності рекомендації наукового керівника або науковим керівником самостійно, який реєструється у Архіві і підтверджує свою рекомендацію, або бібліотекарем-депозитором за поданням наукового керівника.

5.2.7 Вилучення документа з Електронного архіву здійснюється на прохання автора або у разі, якщо кафедра, наукова рада факультету визнають низький рівень роботи, що представлена автором в Електронному Архіві, Координаційна рада дає доручення адміністратору Електронного Архіву вилучити цей документ.

5.2.8 Твори, що передаються в Електронний Архів, забезпечуються заголовками, прізвищами авторів, анотацією (якщо вона є) мовою оригіналу

та ключовими словами українською, російською та англійською мовами.

### ***Основні розділи та колекції Електронного Архіву:***

Автореферати дисертацій та дисертації

Матеріали конференцій, з'їздів

Періодичні видання НФаУ

Персональні колекції

Підрозділи НФаУ:

Бібліотека

Кафедри

5.2.9 За видами електронних ресурсів Електронний Архів не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа.

## **5.3 АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.3.1 Основне призначення Електронного Архіву НФаУ – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

5.3.2 Мета та завдання Електронного Архіву НФаУ:

- Забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;
- Створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт кафедр Університету і окремих працівників;
- Сприяння зростанню популяризації університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі Інтернет;
- Збільшення цитованості наукових публікацій працівників Університету шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету.

5.3.3 Відкритий Електронний Архів НФаУ, орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та студентів та виконує такі функції:

- освітню, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з фармації та різних галузей знань;
- кумулятивну, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, та їх збереження.

## **5.4 УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПІДХОДІВ ДО ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.4.1 Загальне управління Електронним Архівом НФаУ здійснює Коорди-наційна рада, до складу якої входять Проректор з наукової роботи, директор Наукової бібліотеки, директор комп'ютерного центру, завідувач відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення, провідний програміст бібліотеки.

5.4.2 Бібліотека Національного фармацевтичного університету виступає координатором і основним виконавцем процесу створення відкритого Елект-ронного Архіву.

5.4.3 Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує комп'ютерний центр університету і завідувач відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки.

5.4.4 Збереження електронних документів в Електронному Архіві забезпечує відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки в особі завідувача.

5.4.5 Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Електронного Архіву, коло осіб, які можуть розміщувати свої документи, перелік документів і порядок їх розміщення вирішує

Координаційна Рада.

5.4.6 За потребою до роботи з університетським відкритим Електронним Архівом долучаються працівники будь-якого відділу Наукової бібліотеки або комп'ютерного центру університету, завідувачі кафедр.

## 6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1 Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Університету всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

## 7 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ

Ідентифікаційний номер	Назва документу
ДСТУ ISO 9001:2009	Системи управління якістю. ВИМОГИ (ISO 9001:2008, IDT) ДСТУ ISO 9001:2009
ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006	СІБВС. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання
ГОСТ 7.82-2001	Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (міждержавний стандарт)
ДСТУ 3582:2013	Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою
ГОСТ 7.12-93	Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
ДСТУ 7093:2009	СІБВС. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ГОСТ 7.11-2004, MOD; ISO 832:1994, MOD)
ДСТУ 3017-95	Видання. Основні види. Терміни та визначення

**ДОДАТОК 1**

Ф АЗ.7-31-274

**АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР****про передачу невиключних прав на використання твору****м. Харків**від «\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_** р.**1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Цей Авторський договір є договором приєднання, укладеним між \_\_\_\_\_ (далі - Автор) і **Національним фармацевтичним університетом** (далі - Університет) в особі ректора Черних Валентина Петровича, який діє на підставі Статуту, уклали цей авторський договір (далі – Договір) про наступне. Автор надає Університету невиключні права на використання в межах цього договору творів, визначених в Додатку №1 до даного договору, що є його невід’ємною частиною Договору.

**2 ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

**Інституційний репозиторій Університету eaNUPh (електронний архів)** – це ресурс відкритого доступу, який розміщено на сервері Центральної наукової бібліотеки в мережі Інтернет.

**Договір приєднання** – договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (п.1 ст.634 Цивільного кодексу України).

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать **майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.**

**Твори** – створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов’язків: літературно письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (у тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп’ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

**Службовий твір** — твір, створений автором у порядку виконання службових обов’язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем. Авторські права на службові твори згідно з цим договором і чинним законодавством належать роботодавцю.

**Координатор електронного архіву (координатор ЕА)** – особа, призначена Університетом, яка встановлює та змінює умови доступу до наукових статей, розміщених в репозиторії.

### **3 ПРАВА СТОРІН**

#### **3.1 Права Університету**

**3.1.1** Твір не може бути розміщений у еaNUPh, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю і моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою.

**3.1.2** Координатор ЕА, може встановлювати та змінювати умови доступу до наукових статей, розміщених у репозиторії.

**3.1.3** Університет має право самостійно встановлювати та змінювати умови доступу до наукових статей, розміщених у репозиторії.

**3.1.4** Переводити (конвертувати) електронну версію наукових статей у формат, що використовується в репозиторії.

#### **3.2 Обов'язки Університету**

**3.2.1** Автор передає Університету невиключні майнові права на використання твору а саме:

- внесення твору у базу даних еaNUPh
- відтворення роботи чи її частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- використання твору без одержання прибутку і на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.

**3.2.2** Університет в електронному архіві еaNUPh чітко визначає ім'я автора твору і не вносить ніяких змін до твору.

#### **3.3 Права Автора.**

**3.3.1** Виключати свою статтю з електронного архіву.

**3.3.2** Отримувати будь-яку достовірну інформацію, що стосується його твору.

**3.3.3** Зареєструватись в базі електронного архіву та стати депозитором репозиторію.

#### **3.4 Обов'язки Автора**

**3.4.1** Якщо робота є результатом досліджень, які фінансовані або підтримані якою-небудь організацією, окрім Університету, Автор підтверджує, що виконав усі права і зобов'язання, обумовлені контрактом або угодою.

**3.4.2** Розміщуючи свій твір в еaNUPh, Автор приймає умови цього договору. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожен з Авторів приймає умови цього договору.

**3.4.3** Розміщуючи свій твір в еaNUPh, Автор є відповідальним за дотримання та непорушність прав та свобод інших осіб.

#### **4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**4.1** Автор і Університет зобов'язуються належним чином виконувати умови цього договору.

**4.2** Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.

**4.3** Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Університету всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

#### **5 ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТА СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

**5.1** Договір набирає сили з дня приєднання автора до умов Договору та діє протягом п'яти років.

**5.2** Строк дії Договору автоматично продовжується на наступні п'ять років, якщо за шість місяців до закінчення терміну його дії не надійшло письмових заяв щодо припинення його дії або зміни його умов.

**5.3** Договір є обов'язковим для виконання сторонами. Листування, яке мало місце між Сторонами до дня укладення даного Договору з того ж предмету, не породжує для Сторін прав та обов'язків.

**5.4** Договір укладено українською мовою в двох аутентичних примірниках по одному для кожної із Сторін.

#### **6 АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

##### **НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Україна, м. Харків, вул. Пушкінська,53  
Тел. (0572)7583033

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### **АВТОР**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ **В.П. Черних**





**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

