

АКТ сдачи-приемки выполненных работ от _____ 20__ г.
к договору подряда № _____ от « ____ » _____ 20__ по руководству преддипломной практикой
г. _____

Мы, нижеподписавшиеся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон рабочий _____ мобильный _____

Место основной работы _____

Должность _____ ученая степень _____,
именуемый в дальнейшем **Исполнитель** и **Заказчик**, проректор по учебной работе Сычев Александр
Васильевич, действующий на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____, составили
настоящий акт о том, что **Исполнителем** за период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
по приказу предприятия от « ____ » _____ 20__ г. № _____ выполнено, а **Заказчиком** принято
ежедневное руководство преддипломной практикой обучающихся, направленных на предприятие по
условиям договора, претензий к качеству и объему выполненной работы у **Заказчика** нет:

№ п/п	Ф.И.О. студента, заочной формы получения образования	Факультет, специальность	Источник финансирования (бюджет параграф 213 внебюджет (наименование сметы доходов и расходов)

Расчет часов к оплате (заполняется университетом):

Период выполнения работ	Всего часов		Стоимость за один час, руб.	Стоимость, руб.	
	Бюджет параграф 213	Внебюджет (наименование сметы доходов и расходов)		Бюджет параграф 213	Внебюджет (наименование сметы доходов и расходов)
ИТОГО:			X		

Всего стоимость выполненных работ по акту: _____
(итого сумма прописью)

Исполнитель

(подпись)

(И.О. Фамилия Исполнителя)

Руководитель предприятия
(или уполномоченное им лицо)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Заказчик

(подпись)

А.В.Сычев

Руководитель практики

(подпись)

Е.Н.Ленивко

Декан заочного факультета

(подпись)

Д.Г.Кроль

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рассчитал

(должность сотрудника ПЭО)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Акт принят бухгалтерией « ____ » _____ 20__ г.

(должность сотрудника бухгалтерии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)