

ДОГОВОР № _____

о сотрудничестве между государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Самарский государственный университет» и управлением государственной архивной службы Самарской области

г.Самара

«02» июня 2011г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора И.А. Носкова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и управление государственной архивной службы Самарской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице руководителя управления А.Г. Сафонова, действующего на основании Положения с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Стороны сотрудничают в сфере подготовки и переподготовки кадров, научно-исследовательской, публикаторской и издательской деятельности.

2. Обязательства Сторон

2.1. Обе договаривающиеся Стороны обязуются:

2.1.1. Сотрудничать при осуществлении перспективных научно-исследовательских проектов, реализуемых на основе заключения специальных соглашений и касающихся, в том числе, совместных публикаций документов.

2.1.2. Обмениваться информацией о научных, учебных и других программах разработки документальных комплексов и согласованно определять формы, характер и степень участия в них каждой из Сторон.

2.1.3. Принимать участие в научных информационных мероприятиях (конференции, выставки, семинары, круглые столы, краеведческие чтения и т.д.), проводимых каждой из Сторон, а также организовывать совместные научные мероприятия.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Предоставлять базу для прохождения производственной и преддипломной практики студентам исторического факультета Университета.

2.2.2. Привлекать сотрудников Управления и государственных архивов для проведения производственной и преддипломной практики студентов исторического факультета Университета.

2.2.3. Совместно с Университетом организовывать подготовку и проведение научных конференций, круглых столов, краеведческих тематических чтений и других информационных мероприятий.

2.2.4. Привлекать преподавателей Университета к участию в подготовке документальных сборников и справочников на основе документов архивного фонда Самарской области.

2.2.5. Ежегодно информировать о вакансиях в государственных архивах с целью трудоустройства выпускников исторического факультета Университета.

2.3. Университет обязуется:

2.3.1. Оказывать помощь Управлению в привлечении преподавателей, сотрудников для проведения научных конференций, осуществления общих издательских и других, проектов, реализуемых в рамках совместной научно-исследовательской работы.

2.3.2. Организовывать привлечение студентов Университета для организационного обеспечения мероприятий, проводимых Управлением в рамках совместных с Университетом проектов.

2.3.3. Осуществлять в пределах определенной по взаимной договоренности квоты ежегодный прием на заочное отделение исторического факультета по специальностям «история» и «документоведение и документационное обеспечение управления» сотрудников Управления и государственных архивов, выдержавших конкурсные экзамены.

2.3.4. Направлять представителя Университета для участия в работе коллегии Управления, редколлегии, создаваемых для реализации издательских проектов, а также других комиссий и советов.

2.3.5. Ежегодно информировать Управление о порядке и условиях приема в Университет, проведении дней открытых дверей и других мероприятий Университета для своевременной организации работы по подготовке абитуриентов из числа работников Управления и государственных архивов.

3. Порядок расчетов

3.1. Университет по существующим государственным нормам оплаты труда в соответствии с уровнем образования и квалификации может проводить оплату труда сотрудников Управления и государственных архивов, обеспечивающих проведение занятий и производственной и преддипломной практики студентов исторического факультета Университета.

3.2. Управление по существующим государственным нормам оплаты труда в соответствии с уровнем образования и квалификации может проводить оплату труда преподавателей и сотрудников Университета, привлекаемых к выполнению совместных проектов.

3.3. Участие работников Университета в работе коллегии Управления, редколлегии, а также других комиссий и советов осуществляется на безвозмездной основе.

4. Срок действия договора

Договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.

5. Особые условия договора

5.1. Спорные вопросы, возникающие между Университетом и Управлением, разрешаются путем переговоров представителей сторон. Вопрос считается решенным после подписания протокола согласования.

5.2. В случае возникновения неразрешимых путем переговоров противоречий за каждой стороной сохраняется право расторжения настоящего договора, о чем одна сторона уведомляет другую письменно. Договорные условия считаются разорванными через два месяца после получения противоположной стороной письменного уведомления.

5.3. По взаимному согласию стороны могут вносить в настоящее соглашение необходимые изменения либо дополнения.

5.4. От лица Университета взаимодействие с Управлением и разрешение всех текущих вопросов, связанных с выполнением положений данного договора, осуществляет декан исторического факультета Университета.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

Университет

Управление

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный университет»

Управление государственной архивной службы Самарской области

443011, г. Самара,
ул. Академика Павлова, 1
тел. 3342813

443096, г. Самара,
ул. Мичурина, 13
тел. 2650869

Ректор Университета

Руководитель Управления

_____ И.А.Носков
м.п.

_____ А.Г.Сафонов
м.п.