



Волгоградский государственный медицинский университет

ИНСТРУКЦИЯ **для иностранных студентов о порядке оплаты** **отработок пропущенных занятий при** **дистанционной форме работы университета**

Проректор по работе с иностранными учащимися
и международным связям **Н.А.Альшук**

Декан по работе с иностранными учащимися,
Д.Н.Емельянов

Шаг 1

Кафедра отправляет по e-mail (indecvolggmu@yandex.ru) в деканат по работе с иностранными учащимися следующую информацию по каждому иностранному студенту:

- полное имя;
- курс, факультет, группа;
- наименование дисциплины, по которой пропущено занятие;
- дата пропущенного занятия;
- номер темы пропущенного занятия в соответствии с тематическим планом в рабочей программе;
- количество пропущенных часов.

Step 1

Department sends following information by e-mail (indecvolggmu@yandex.ru) to Dean's Office for International Students for each international student:

- full name;
- course, faculty, group;
- name of discipline in which class was missed;
- date of missed class;
- topic number of missed class according to thematic plan in work program;
- number of missed hours.

Шаг 2

Деканат по работе с иностранными учащимися систематизирует, уточняет и дополняет (добавление e-mail студентов) полученную информацию и отправляет её по e-mail (marusya250374@yandex.ru) в бухгалтерию.

Step 2

Dean's Office for International Students systematizes, refines and supplements (adding students e-mail) the received information and sends it to Accounting Department by e-mail (marusya250374@yandex.ru).

Шаг 3

Бухгалтерия оформляет квитанцию на оплату и договор, а затем отправляет их студенту по e-mail.

Step 3

Accounting Department draws up receipt for payment and contract, and then sends them to the student by e-mail.

Шаг 4

Студент подписывает договор в текстовом редакторе Word (фамилия и инициалы), оплачивает квитанцию в ближайшем офисе банка (Сбербанк, Возрождение и др.) или в банкомате, а затем отправляет в бухгалтерию подписанный договор и квитанцию из банка об оплате по e-mail (marusya250374@yandex.ru).

Step 4

Student signs the contract in text editor Word (last name and initials), pays the receipt at the nearest Bank Office (Sberbank, Vozrozhdenie, etc.) or at cash machine, and then sends the signed contract and receipt from the bank for payment by e-mail to the Accounting Department (marusya250374@yandex.ru).

Шаг 5

Бухгалтерия присваивает номер договору и отправляет его в деканат по e-mail (indecvolggmu@yandex.ru).

Step 5

Accounting Department assigns a number to contract and sends it to Dean's Office by e-mail (indecvolggmu@yandex.ru).

Шаг 6

Деканат отправляет студенту по e-mail фото разрешения на отработку занятия.

Step 6

Dean's Office sends the student picture of permission for passing of missed class by e-mail.

Шаг 7

Студент пересылает преподавателю фото разрешения любым удобным способом (e-mail, WhatsApp, Viber и др.) и согласовывает дату и время отработки.

Step 7

Student sends the teacher picture of permission by any convenient way (e-mail, WhatsApp, Viber, etc.) and agrees date and time of passing of missed class.

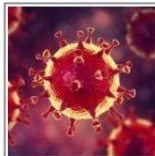


Волгоградский государственный медицинский университет The Volgograd State Medical University

- Главная
- Университет
- Абитуриенту
- Студенту
- Работнику
- Выпускнику
- Наука

- Абитуриенту
- Кафедры
- Расписание
- Клиники
- Диссоветы
- Студсовет
- Видео
- ЭИОС

COVID-19: Информация о коронавирусе / About coronavirus (24.04.2020 12:53)



В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ / IN THE VOLGOGRAD REGION:

Случаев заболевания / Cases: 186
 Выздоровело / Recovered: 34
 Умерло / Deaths: 5

Горячая линия: Вопросы о коронавирусной инфекции и ее профилактике можно задать по адресу электронной почты covid19vopros@yandex.ru.

Новости на сайте

- СОБЫТИЯ
- ВСЕ НОВОСТИ
- РУБРИКИ

Актуально



09.01.20 01:13 [События, мероприятия, публикации к 75-летию Великой Победы](#)



12.03.20 00:00 [Проект «Дорога памяти». Увековечь память об участнике Великой Отечественной](#)



12.03.20 19:45 [ГОРЯЧИЕ ЛИНИИ ПО КОРОНАВИРУСУ](#)

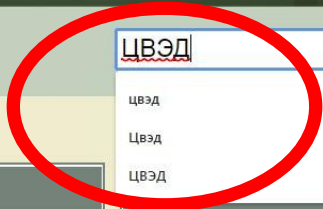


13.03.20 12:41 [Актуальная информация о COVID-19 на](#)

Волгоградский государственный медицинский университет Volgograd State Medical University

менту ▾ Студенту ▾ Работнику ▾ Выпускнику ▾ Наука ▾

Instagram VK Facebook YouTube | ПМФИ | English



/ About coronavirus (24.04.2020 12:53)

THE VOLGOGRAD REGION:

186

инфекции и ее профилактике можно задать по lex.ru.

Актуально



09.01.20 01:13 [События, мероприятия, публикации к 75-летию Великой Победы](#)



12.03.20 00:00 [Проект «Дорога памяти». Увековечь память об участнике Великой Отечественной](#)



12.03.20 19:45 [ГОРЯЧИЕ ЛИНИИ ПО КОРОНАВИРУСУ](#)



13.03.20 12:41 [Актуальная информация о COVID-19 на](#)

Логин:
Пароль:
[Войти в систему](#) [Регистрация](#)

Сведения об университете
[Сведения об образовательной организации](#)

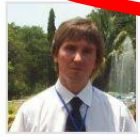
ЦВЭД



Найдено результатов: примерно 0 (за 0.00 сек.)

[Центр внешнеэкономической деятельности - Волгоградский ...](https://www.volgmed.ru/ru/depts/list/160/)

<https://www.volgmed.ru/ru/depts/list/160/>



ЦВЭД был призван содействовать интеграции производственного и интеллектуального потенциала института, а также ресурсов вуза в международной ...

[Положения о центре внешнеэкономической деятельности](http://www.volgmed.ru/.../64636-polozhenie_o_centre_vneshneekonomicheskoy_deyatelnosti.pdf)

www.volgmed.ru/.../64636-polozhenie_o_centre_vneshneekonomicheskoy_deyatelnosti.pdf

Формат файла: PDF/Adobe Acrobat

о центре внешнеэкономической деятельности. I. Общие положения. 1.1. Центр внешнеэкономической деятельности (далее — **ЦВЭД**), образованный .

[Untitled](https://www.volgmed.ru/.../Pologhenie_o_centre_vneshneekonomicheskoy_deyatelnosti.pdf)

https://www.volgmed.ru/.../Pologhenie_o_centre_vneshneekonomicheskoy_deyatelnosti.pdf

Формат файла: PDF/Adobe Acrobat

Центр внешнеэкономической деятельности (далее – **ЦВЭД**), образованный приказом ректора Волгоградской медицинской академии № 41-КО от ...



Директор:
Кудрин Родион Александрович

Адрес:
400131, Россия, г. Волгоград, площадь Павших Борцов, д. 1, каб. 2-04

Телефон:
+7 (8442) 38-30-63

E-mail: cved@volgmed.ru

График работы:

понедельник - пятница 08.30-17.00
перерыв 12.30-13.00
выходные дни суббота, воскресенье

В связи с переходом на дистанционную форму работы с 06.04.2020 центр внешнеэкономической деятельности осуществляет свою деятельность удалённо.

По вопросам, связанным с медицинским страхованием иностранных студентов, возвратом денежных средств, а также по вопросам внешнеэкономической деятельности, можно обращаться к **Кудрину Р.А.** по электронной почте rakudrin@volgmed.ru.

По вопросам, связанным с контрактным обучением иностранных студентов (оплата обучения, заключение контрактов), можно обращаться к **Бочаровой С.А.** по электронной почте oplata@volgmed.ru.

По вопросам, связанным с приёмом на обучение, оформлением приглашений на въезд на территорию РФ, а также по общим вопросам, можно обращаться к **Алейниковой Н.В.** по электронной почте cved@volgmed.ru.

По вопросам, связанным с оформлением справок об оплате обучения и счетов (инвойсов) для банковских переводов, согласно индивидуальным контрактам на обучение и проживание в общежитии, можно обращаться к **Алёшиной И.Н.** по электронной почте spravka@volgmed.ru.

Оплата отработок и дополнительных занятий (дистант)

Список файлов



1-Instruction

Размер: 67 кбайт
Опубликован: 24.04.20 15:38
[Редактировать файл] [Удалить файл]



1-Инструкция

Размер: 131 кбайт
Опубликован: 23.04.20 14:56
[Редактировать файл] [Удалить файл]



2-Образец квитанции на оплату

Размер: 61 кбайт
Опубликован: 22.04.20 13:24
[Редактировать файл] [Удалить файл]



3-Образец договора

Размер: 288 кбайт
Опубликован: 23.04.20 15:00
[Редактировать файл] [Удалить файл]

INSTRUCTION

for international students about the payment procedure for missed classes
with distant work of university

1. Department sends following information by e-mail (indecvolggmu@yandex.ru) to Dean's Office for International Students for each international student:

- full name;
- course, faculty, group;
- name of discipline in which class was missed;
- date of missed class;
- topic number of missed class according to thematic plan in work program;
- number of missed hours.

2. Dean's Office for International Students systematizes, refines and supplements (adding students e-mail) the received information and sends it to Accounting Department by e-mail (marusya250374@yandex.ru).

3. Accounting Department draws up receipt for payment and contract, and then sends them to the student by e-mail.

4. Student signs the contract in text editor Word (last name and initials), pays the receipt at the nearest Bank Office (Sberbank, Vozrozhdenie, etc.) or at cash machine, and then sends the signed contract and receipt from the bank for payment by e-mail to the Accounting Department (marusya250374@yandex.ru).

5. Accountant Department assigns a number to contract and sends it to Dean's Office by e-mail (indecvolggmu@yandex.ru).

6. Dean's Office sends the student by e-mail photo of permission for passing of missed class.

7. Student sends the teacher picture of permission by any convenient way (e-mail, WhatsApp, Viber, etc.) and agrees date and time of passing of missed class.

Список файлов

1-Instruction



Размер: 67 кбайт
Опубликован: 24.04.20 15:16
[Редактировать файл] [Удалить файл]

1-Инструкция



Размер: 131 кбайт
Опубликован: 23.04.20 14:18
[Редактировать файл] [Удалить файл]

2-Образец квитанции на оплату



Размер: 61 кбайт
Опубликован: 22.04.20 13:24
[Редактировать файл] [Удалить файл]

3-Образец договора



Размер: 288 кбайт
Опубликован: 23.04.20 15:00
[Редактировать файл] [Удалить файл]

ИНСТРУКЦИЯ

для иностранных студентов о порядке оплаты отработок пропущенных занятий
при дистанционной форме работы университета

1. Кафедра отправляет по e-mail (indecvolgmu@yandex.ru) в деканат по работе с иностранными учащимися следующую информацию по каждому иностранному студенту:

- полное имя;
- курс, факультет, группа;
- наименование дисциплины, по которой пропущено занятие;
- дата пропущенного занятия;
- номер темы пропущенного занятия в соответствии с тематическим планом в рабочей программе;
- количество пропущенных часов.

2. Деканат по работе с иностранными учащимися систематизирует, уточняет и дополняет (добавление e-mail студентов) полученную информацию и отправляет её по e-mail (marusya250374@yandex.ru) в бухгалтерию.

3. Бухгалтерия оформляет квитанцию на оплату и договор, а затем отправляет их студенту по e-mail.

4. Студент подписывает договор в текстовом редакторе Word (фамилия и инициалы), оплачивает квитанцию в ближайшем офисе банка (Сбербанк, Возрождение и др.) или в банкомате, а затем отправляет в бухгалтерию подписанный договор и квитанцию из банка об оплате по e-mail (marusya250374@yandex.ru).

5. Бухгалтер присваивает номер договору и отправляет его в деканат по e-mail (indecvolgmu@yandex.ru).

6. Деканат отправляет студенту по e-mail фото разрешения на отработку занятия.

7. Студент пересылает преподавателю фото разрешения любым удобным способом (e-mail, WhatsApp, Viber и др.) и согласовывает дату и время отработки.

Список файлов

1-Instruction



Размер: 67 кбайт
Опубликован: 24.04.20 15:16
[Редактировать файл] [Удалить файл]

1-Инструкция



Размер: 131 кбайт
Опубликован: 23.04.20 14:56
[Редактировать файл] [Удалить файл]

2-Образец квитанции на оплату



Размер: 61 кбайт
Опубликован: 22.04.20 13:37
[Редактировать файл] [Удалить файл]

3-Образец договора



Размер: 288 кбайт
Опубликован: 23.04.20 15:00
[Редактировать файл] [Удалить файл]

ОТД № 2 ОТРАБОТКИ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ

Извещение		УФК по Волгоградской области (ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России. ЛС 20296Х15820)			
		(наименование получателя перевода)			
	3444048472	344401001	40501810403492000005		
	(ИНН получателя)	(КПП получателя)	(номер счета получателя перевода)		
		18701000			
		(ОКТМО)			
	в	ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД Г. ВОЛГОГРАД			
		(наименование банка получателя перевода)			
	041806001	00000000000000000130			
	(БИК)	(КБК)	(Корр. счёт)		
ФИО (полн.), адрес места жительства (регистрации) / пребывания, телефон плательщика					
Документ:	Паспорт гражданина Российской Федерации	серия	номер	дата выдачи	
Кем выдан:			Код подразделения:		
	Вид перевода			Сумма	
	Оплата по договору №2 (за отработки иностран. студ.)				
	ФИО(студента) _____			руб. коп.	
	факультет _____ курс _____				
	кол-во предметов _____, кол-во часов _____				
Кассир:	Подпись плательщика:			Дата:	
Квитанция		УФК по Волгоградской области (ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России. ЛС 20296Х15820)			
		(наименование получателя перевода)			
	3444048472	344401001	40501810403492000005		
	(ИНН получателя перевода)	(КПП получателя)	(номер счета получателя перевода)		
		18701000			
		(ОКТМО)			
	в	ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД Г. ВОЛГОГРАД			
		(наименование банка получателя перевода)			
	041806001	00000000000000000130			
	(БИК)	(КБК)	(Корр. счёт)		
ФИО (полн.), адрес места жительства (регистрации) / пребывания, телефон плательщика					
	Вид перевода			Сумма	
	Оплата по договору №2 (за отработки иностран. студ.)				
	ФИО(студента) _____			руб. коп.	
	факультет _____ курс _____				
	кол-во предметов _____, кол-во часов _____				
Кассир:	Подпись плательщика:			Дата:	

Список файлов

1-Instruction



Размер: 67 кбайт
Опубликован: 24.04.20 15:16
[Редактировать файл] [Удалить файл]

1-Инструкция



Размер: 131 кбайт
Опубликован: 23.04.20 14:56
[Редактировать файл] [Удалить файл]

2-Образец квитанции на оплату

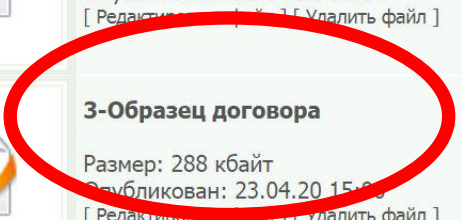


Размер: 61 кбайт
Опубликован: 22.04.20 13:24
[Редактировать файл] [Удалить файл]

3-Образец договора



Размер: 288 кбайт
Опубликован: 23.04.20 15:00
[Редактировать файл] [Удалить файл]



Договор № _____
на оказание дополнительных услуг

Волгоград _____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора по работе с иностранными учащимися в международном связях Аляхун Наталья Александровна, действующая на основании доверенности № 22 от 29.11.2019 г. с одной стороны, и гражданин(ка)

Страна

Имя, имя отчество

Contract No. _____
for providing of additional services

Volgograd _____ 20__

Federal State Government-Funded Educational Institution of Higher Training under the Ministry of Health and Social Development of the Russian Federation «Volgograd State Medical University», hereinafter referred to as UNIVERSITY in the name of the Vice-Chancellor for International Students Program and International Affairs Alshuk Natalya Alexandrovna, that acts according to the Power of Attorney № 22 of 29.11.2019, on the one part, and citizen

Country

Full name

hereinafter referred to as a STUDENT, on the other part, agreed on the following:

Статья 1. Предмет договора
1.1. УНИВЕРСИТЕТ принимает на себя обязательства по оказанию услуг, а ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется принять и оплатить их.
1.2. В рамках настоящего договора оказываются дополнительные образовательные, научно-исследовательские и методические услуги в области _____

Статья 2. Обязанности сторон.
2.1. **Университет обязан:**
2.1.1. Оказывать ОБУЧАЮЩЕМУСЯ следующие услуги:

2.1.2. Проводить проверку информации, документы и иные материалы, предоставляемые ОБУЧАЮЩИМСЯ;
2.1.3. Оказывать ОБУЧАЮЩИМСЯ перечисленные выше услуги в сроки, предусмотренные настоящим договором, и в надлежащем качестве.
2.1.4. Предоставлять ОБУЧАЮЩЕМУСЯ отчет по оказанным услугам, в котором должны быть отражены информация по вопросам, интересующим ОБУЧАЮЩИЙСЯ, включая и необходимые рекомендации.

2.2. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязан:
2.2.1. Предоставить УНИВЕРСИТЕТУ документацию и информацию, необходимую последнему для исполнения услуги на себя обязательств в течение 10 дней с момента подписания настоящего договора.
2.2.2. Оплачивать исполненное содействие УНИВЕРСИТЕТА и выписанные последним своих обязательства по настоящему договору.
2.2.3. Принять отчет УНИВЕРСИТЕТА по оказанным услугам, рассмотреть его в течение 10 дней.
2.2.4. Своевременно проводить оплату работы УНИВЕРСИТЕТА в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3. Университет имеет право:
2.3.1. Получать от ОБУЧАЮЩИЙСЯ документы, разъяснения и дополнительные сведения, касающиеся вопроса консультирования, и необходимые для качественного оказания услуг.
2.3.2. На свое усмотрение проводить оплату работам преподавателям ОБУЧАЮЩЕМУСЯ услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

Статья 3. Порядок оплаты.
3.1. За оказание услуг, предусмотренных настоящим договором, ОБУЧАЮЩИЙСЯ выплачивает УНИВЕРСИТЕТУ _____ руб., в том числе НДС – _____ руб.
3.2. Оплата по настоящему договору производится путем перечисления суммы, указанной в п. 3.1., на расчетный счет УНИВЕРСИТЕТА в течение 10 банковских дней с момента подписания настоящего договора.

Статья 4. Условия оказания услуг.
4.1. Услуги УНИВЕРСИТЕТА должны исполняться в течение 30 дней с момента подписания договора, а также всех необходимых документов и информации, которые должны предоставлять ОБУЧАЮЩИЙСЯ для надлежащего выполнения УНИВЕРСИТЕТОМ своих обязательств.
4.2. Документы и информация должны быть переданы УНИВЕРСИТЕТУ в письменной форме лично, либо в использовании средств электронной связи.
4.3. УНИВЕРСИТЕТ обязуется соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от ОБУЧАЮЩИЙСЯ для оказания услуг.
4.4. Документы и информация должны быть переданы УНИВЕРСИТЕТУ в письменной форме лично, либо в использовании средств электронной связи.
4.5. УНИВЕРСИТЕТ обязуется соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от ОБУЧАЮЩИЙСЯ для оказания услуг.
4.6. После рассмотрения отчета УНИВЕРСИТЕТА составляется акт сдачи-приемки оказанных услуг, в котором указывается: полный перечень оказанных _____

Clause 1. Object of the Contract
1.1. The university commits itself to perform services, and the STUDENT commits itself to undertake services and to pay for them.
1.2. Within the limits of the present Contract it appears additional educational, advisory and methodological services in the field of _____

Clause 2. Obligations of the Parties.
2.1. **The university is obliged:**
2.1.1. To perform following services to the STUDENT:

2.1.2. To make examination of the documents and other information, provided by the STUDENT.
2.1.1. To perform services to the STUDENT in due time and in the proper way according to the Contract.
2.1.2. To provide the STUDENT with a report which contains information, conclusion and necessary recommendations for the STUDENT.

2.2. STUDENT is obliged:
2.2.1. To provide the UNIVERSITY with the documents and other information to fulfill his obligations within 10 days of signing of the present Contract.
2.2.2. To assist the UNIVERSITY in fulfilling its obligations in accordance with the present Contract.
2.2.3. To get the UNIVERSITY's report on the performed services; to examine it within 10 days.
2.2.4. To pay for services of the UNIVERSITY in accordance with the present Contract.

2.3. The university reserves the right:
2.3.1. To receive documents, clarifications and additional facts, concerning the object of expertise, from the STUDENT to perform educational services properly.
2.3.1. To receive the payment for services in time and completely in accordance with the present Contract.

Clause 3. Procedure for Payment.
3.1. The STUDENT should pay to the UNIVERSITY _____ RUB for serving in accordance with the present Contract.
3.2. In accordance with the present Contract the payment should be made by transfer of funds, specified in item 3.1. of the present Contract, to the UNIVERSITY's bank account within 10 working days from the date of this contract conclusion.

Clause 4. Conditions.
4.1. The UNIVERSITY should perform services within 30 days after signing of the Contract and providing the UNIVERSITY with all necessary documents and facts to perform its obligations.
4.2. The documents and the facts of information should be given to the UNIVERSITY in writing by student in person or e-mail.
4.3. The UNIVERSITY undertakes to keep the information, received from the STUDENT, in confidence.
4.4. The UNIVERSITY can engage any third persons to fulfill the present Contract, however the UNIVERSITY is responsible for performed services.

4.5. Providing STUDENT with the report should be considered as the performance of UNIVERSITY's obligations.
4.6. On examination of the report the STUDENT has to draw up the Act of Ac-

УНИВЕРСИТЕТОМ услуг, их стоимость, включая НДС, и состояние расчетов.

Статья 5. Ответственность сторон.
5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

Статья 6. Действие обязательств непреодолимой силой.
6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредостережимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания сторон и которые нельзя предотвратить или избежать, в том числе объявленная или фактически объявленная война, гражданские волнения, забастовки, захваты, погромы, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.
6.2. Свидетельство, выданное соответствующей торгово-промышленной палатой или иным соответствующим органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
6.3. Сторона, которая не исполняет своих обязательств вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.
6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Сторо-

ны.

Статья 7. Порядок разрешения споров.
7.1. Все споры, которые возникают, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.
7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде Волгоградской области согласно установленному законодательством Российской Федерации порядку.

Статья 8. Порядок изменения и расторжения договора.
8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
8.2. Дорочное расторжение Договора может иметь место в соответствии с п. 6.4 настоящего Договора либо по соглашению Сторон, либо на основании, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Стороны, решившая расторгнуть настоящий Договор, должны направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее, чем за 10 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.
8.4. В случае дорочного расторжения договора стороны производят взаиморасчеты за фактически оказанные на момент расторжения договора услуги.

Статья 9. Прочие условия.
9.1. Настоящий Договор вступает в действие с _____ и действует до момента полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.
9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Статья 10. Юридические адреса и контактные реквизиты сторон.

УНИВЕРСИТЕТ
Адрес: РФ, 400131, г. Волгоград, ул. Павших Борцов, 1.
Тел./факс: (8442) 38-30-28. Тел.: 38-30-63.
E-mail: csyd@volsmed.ru
Банковские реквизиты:
Получатель: УОФ по Волгоградской области (ФЮ БОУ) ВО ВолГМУ Минздрава России. ИС 20296X15820)
Номер счета: 4050181040349200005
Получатель: ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКАГО ВОЛГОГРАДСКОГО
БИС: 041806001; КСЗ: 0000000000000000130
КПП: 344400100; ИИН: 3444048472; ОКТМО: 18701000

Пректор по работе с иностранными учащимися
и международным связям _____ Н. А. Аляхун
Заместитель главного бухгалтера _____ Е. А. Сокова
Директор Центра внешнеэкономической деятельности _____ Р. А. Кудрин
Начальник правового управления _____ И. И. Марчуков

_____ ОБУЧАЮЩИЙСЯ
Фамилия, имя _____

ceptance, which contains list of services, price of services with VAT, calculation.

Clause 5. Responsibility of the Parties.
5.1. The Parties bear the responsibility for non-performance or performance improperly of their obligations in accordance with the Law of Russian Federation

Clause 6. Force-Majeure.
6.1. Neither parties shall be liable for failure to perform any of obligations hereunder, caused by extreme and unpredictable circumstances of force-majeure, appeared beyond the will and the desire of the Parties, unforeseen or unavoidable circumstances, including the declaration of the war, hostilities, unrest, embargo, blockade, embargo, fire, earthquake, flood and other forces of nature, promulgation of state laws.
6.2. The written evidence issued by the respective Chambers of Commerce and Industry shall be a sufficient proof of the existence and duration of the above indicated circumstances.
6.3. The Party, which is unable to perform any of its obligations, is promptly to notify the other Party of the above circumstances and its influence on performance of the Contract obligations.
6.4. If circumstances last longer than three months, each Party will be entitled to cancel the present Contract by written notification to the other Party.

6.2. The written evidence issued by the respective Chambers of Commerce and Industry shall be a sufficient proof of the existence and duration of the above indicated circumstances.
6.3. The Party, which is unable to perform any of its obligations, is promptly to notify the other Party of the above circumstances and its influence on performance of the Contract obligations.
6.4. If circumstances last longer than three months, each Party will be entitled to cancel the present Contract by written notification to the other Party.

Clause 7. The settlement of dispute.
7.1. All disputes and differences, which are arising out of or in connection with the present Contract, will be settled by negotiations between the Parties.
7.1.1. The Parties are unable to settle any disputes by negotiations, such disputes are settled by the Arbitration Court of the Volgograd region according to the Law of the Russian Federation.

Clause 8. Amendments and cancellation of the Contract.
8.1. Any of the amendments and addenda to the present Contract are valid only on condition of being made in a written form and signed by both Parties.
8.2. The present Contract can be canceled ahead of time according to item 6.4 of the present Contract, the agreement of the Parties; the Law of the Russian Federation.
8.3. The Party, which wishes to cancel the present Contract, should give the other Party the written notice at least 10 days from expected date of the present Contract cancellation.

8.4. In case of pre-scheduled cancellation of the Contract, the Parties shall make calculations for the actually performed services from the moment of cancellation of the Contract.
Clause 9. Other Conditions.
9.1. The present Contract comes into effect from _____ and is valid until full performance by the Parties of their obligations under the present Contract.
9.2. The present Contract is drawn in two copies, in two languages (in Russian and English), each copy for each Party, both copies have equal legal force.

Clause 10. Legal Address and Bank Information of the Parties.

UNIVERSITY
Address: RF 400131, city of Volgograd, pl. Pavshikh Bortsov 1
Tel./fax: (8442) 38-30-28. Tel.: 38-30-63.
E-mail: csyd@volsmed.ru
Our Bank information:
Beneficiary УОФ по Волгоградской области (ФЮ БОУ) ВО ВолГМУ Минздрава России. ИС 20296X15820)
Account number: 4050181040349200005
Beneficiary: ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКОГО ВОЛГОГРАДСКОГО
БИС: 041806001; КСЗ: 0000000000000000130
КПП: 344400100; ИИН: 3444048472; ОКТМО: 18701000

Chief Accountant _____ N. A. Alshuk
Director of Center of International Economic Relations _____ R. A. Kudrin
Head of Legal Department _____ P. A. Marchukov

_____ STUDENT
The name _____

