Гродзенскі ўніверсітэт

Выдаецца з 1986 года. Выходзіць адзін раз на месяц. Распаўсюджваецца бясплатна
№ 7 (323), 9 жніўня 2004 года, панядзелак
ГАЗЕТА УСТАНОВЫ АДУКАЦЫІ «ГРОДЗЕНСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ УНІВЕРСІТЭТ ІМЯ ЯНКІ КУПАЛЫ»

Наука

ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОДОЛЖАЮТСЯ

Исследования и разработки в области ранней диагностики рака значительно повысят международное признание белорусской науки в мире — такую оценку работы ученых Гродненского государственного университета имени Янки Купалы дал во время визита в Беларусь директор Украинского противоракового института в Вене Василий Новицкий.

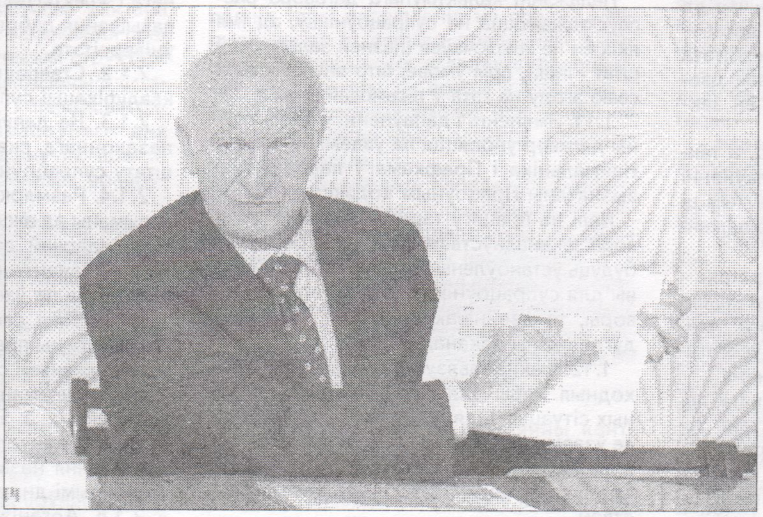
Основывается это утверждение на опыте восьмилетнего сотрудничества профессора Новицкого с профессором Леонидом Ивановичем Нефёдовым, который возглавляет кафедру биохимии факультета биологии и экологии ГрГУ. Контракт на 50000 евро, подписанный ректором нашего университета С.А.Маскевичем и директором института в Вене В.Новицким, позволит и дальше вести работы по исследованию биологических свойств и механизмов действия алколоидов чистотела и их производных, в частности препаратов в лечении больных раком, а также ранней диагностики этой болезни.

Ученых интересует механизм и влияние препарата на больную клетку, методология ранней диагностики злокачественных новообразований на основе избирательного накопления его в новообразованиях. Данными исследованиями в Гродненском университете будут заниматься не только в научно-исследовательской лаборатории биохимии, к ним подключаются на кафедре общей физики физико-технического факультета, которой руководит А.А.Маскевич. Отрадно, что в исследованиях участвуют и студенты университета. Во время посещения лаборатории биохимии Василий Новицкий положительно отметил работу студента пятого курса биофака Антона Глазьева.

Программа пребывания В.Новицкого в Беларуси включала также встречи с практикующими врачами-онкологами Гродненской областной клинической больницы, министром здравоохранения республики Л.Постоялко, руководством Гродненской области. Обсуждались вопросы производства препарата «Ukrain», включая возможности и технологии выращивания растительного сырья для его изготовления — растения чистотел и получения из него исходных биологически активных субстанций алколоидов.

НАША СПРАВКА. Василий Новицкий родился в Западной Украине. В 1974 году уехал на Запад, где вновь начал учебу в университете. В настоящее время гражданин Австрии. Создатель Украинского противоракового института в Вене (в течение нескольких лет добивался от австрийских властей признания именно такого названия института в знак уважения к своей родине). Первый патент на изобретение получил в 1975 году. Препарат «Ukrain» зарегистрирован в 6 странах. Результаты и опыт его применения обсуждены на 210 международных онкологических конгрессах и симпозиумах. В.Новицкий удостоен 76 международных премий и наград.

Н.ВАШКЕЛЕВИЧ



На снимке: В.НОВИЦКИЙ во время пребывания в ГрГУ.
Фото Леонида Щеглова

Ждём с победой!

Несколько дней отделяют нас от главного спортивного события года — Олимпийских игр в Афинах. Белорусские атлеты посостязаются за награды во многих видах спорта. Мы будем «болеть» за каждого белорусского участника. Но, несомненно, наши симпатии, особая заинтересованность и поддержка будут на стороне студентов Гродненского государственного университета имени Янки Купалы, которым доверено защищать спортивную честь Беларуси в Греции.

Сергей Борченко, чемпион мира по вольной борьбе, выйдет на ковер и в Афинах. **Иван Тихон** будет участвовать в соревнованиях метателей молота, а чемпионка Беларуси **Ольга Кравцова** в соревнованиях бегунов.

В белорусской олимпийской сборной есть и выпускники нашего университета — **Елена Беть** (гребля на байдарках и каноэ), **Светлана Судак** (легкая атлетика), **Константин Лукашик** (стрельба пулевая).

Желаем всем белорусским спортсменам удачных стартов и олимпийских побед!

ВІНШУЕМ ЮБІЛЯРАЎ

Рэктарат, прафкам, Савет ветэранаў віншуюць з юбілеем і жадаюць моцнага здароўя, шчасця, дабрабыту, поспехаў юбілярам. Нагадваем, калі і каго можна павіншаваць.

※1 жніўня — **Булай Крысціну Зігмундаўну**, старшага выкладчыка кафедры польскай філалогіі аддзялення беларускай і славянскай філалогіі філалагічнага факультэта.

※2 жніўня — **Максімаву Людмілу Рыгораўну**, старшага выкладчыка кафедры грамадзянскага права і працэсу юрыдычнага факультэта.

※19 жніўня — **Ваўчок Валерыя Аляксандравіча**, дацэнта кафедры радыёфізікі і электронікі фізіка-тэхнічнага факультэта.

※19 жніўня — **Гарачко Зіту Людвікаўну**, прыбіральшчыцу вучэбнага корпуса № 5.

※25 жніўня — **Баброўнік Лілю Іванаўну**, начальніка Рэгіянальнага цэнтра тэсціравання і прафесійнай арыентацыі моладзі.

КАЛЕКТЫЎНЫ ДАГАВОР

УСТАНОВЫ АДУКАЦЫІ «ГРОДЗЕНСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ УНІВЕРСІТЭТ ІМЯ ЯНКІ КУПАЛЫ» НА 2004-2006 ГАДЫ

Раздзел 1
АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1.1. Калектыўны дагавор з'яўляецца кальным нарматыўным дакументам, які тулюе працоўныя і сацыяльна-эканамі- ыя адносіны паміж наймальнікам і суп- цоўнікамі універсітэта.

Калектыўны дагавор заключаны паміж афсаюзным камітэтам Гродзенскага эржаўнага універсітэта імя Янкі Купа- (далей Прафкам), які прадстаўляе інта- сы супрацоўнікаў універсітэта, ў асобе аршыні Прафкама Хілюты Уладзіміра ндрэевіча, і Гродзенскім дзяржаўным іверсітэтам імя Янкі Купалы (далей Най- льнік), у асобе рэктара Маскевіча Сяр- я Аляксандравіча.

Калектыўны дагавор прымаецца пасля валення на канферэнцыі працоўнага лектыву Гродзенскага дзяржаўнага уні- рсітэта імя Янкі Купалы (далей Універ- сэт), падпісваецца Наймальнікам і стар- ынёй Прафкама не пазней чым праз два дні з моманту правядзення канферэн- ї па калектыўным дагаворы.

Тэрмін дзеяння калектыўнага дагаво- — 3 гады.

Калектыўны дагавор уступае ў дзеянне моманту яго падпісання і дзейнічае да ключэння новага калектыўнага дагаво- . У выпадку рэарганізацыі універсітэта лектыўны дагавор захоўвае сваё дзе- не на працягу тэрміна, на які ён зак- чаны.

Падпісаны калектыўны дагавор, а так- ма ўнесеныя ў яго змены і дапаўненні гістуюцца ў мясцовым выканаўчым ці аспарадчым органе па месцы знаходжан- з Наймальніка.

1.2. Наймальнік прызнае Прафкам дзіным прадстаўніком працоўнага калек- іву пры заключэнні калектыўнага дага- ра, а таксама пры вырашэнні ўсіх пы- нняў, звязаных з яго выкананнем.

1.3. Пры заключэнні калектыўнага да- ора бакі дзейнічаюць на падставе За- на Рэспублікі Беларусь «Аб прафесія- льных саюзах», Працоўнага кодэкса эспублікі Беларусь, Статута універсітэ- а, іншых нарматыўна-прававых дакумен- аў Рэспублікі Беларусь.

1.4. Наймальнік сумесна з Прафкамам бавязаны ажыццяўляць кантроль за вы- кананнем калектыўнага дагавора, даваць правадачу перад працоўным калектывам б яго выкананні адзін раз у паўгоддзе.

1.5. Прафкам можа заслухоўваць прад- таўнікоў адміністрацыі аб выкананні аба- язкаў, прадугледжаных калектыўным да- аворам, патрабаваць спынення выка- ання рашэнняў, калі яны прыняты ў арушэнне яго палажэнняў ці дзеючага аканадаўства.

1.6. Наймальніку і Прафкаму даецца рава па ўзаемнай згодзе пераносіць тэр- іны выканання мерапрыемстваў, вызна- аных у калектыўным дагаворы.

1.7. Прафкам прымае ўдзел у распра- цоўцы праектаў лакальных актаў універ- сітэта, а таксама ў распрацоўцы і ўня- сенні дапаўненняў і змяненняў у дзею- чыя лакальныя акты.

1.8. Асноўнымі прынцыпамі заключэн- ня калектыўнага дагавора з'яўляюцца:

- сацыяльнае партнёрства;
- раўнапраўе бакоў;
- улік рэальных магчымасцяў матэры- яльнага, вытворчага і фінансавага забес- пячэння выканання абавязкаў, прадугледжаных калектыўным дагаворам.

1.9. Спрэчкі, якія ўзнікаюць паміж ба- камі пры заключэнні, змяненні або скаса- ванні калектыўнага дагавора, разглядаюц- ца пагаджальнай камісіяй, у склад якой уваходзяць па пяць прадстаўнікоў ад Прафкама і Наймальніка. Члены пагад- жальнай камісіі выбіраюцца на канферэн- цыі працоўнага калектыву універсітэта.

1.10. Дадзены дагавор мае абавязко- вую сілу для Наймальніка і распаўсюдж- ваецца на ўсіх супрацоўнікаў універсітэ- та — членаў прафсаюзнай арганізацыі, ад імя якіх ён заключаны. Па сумесным ра- шэнні Прафкама і Наймальніка калектыў- ны дагавор можа быць распаўсюджаны на супрацоўнікаў — не членаў прафсаю- за, калі яны выкажуць на гэта згоду ў пісьмовай форме.

Палажэнні калектыўнага дагавора рас- паўсюджваюцца на супрацоўнікаў, ад імя якіх ён не заключаўся (пазней залічаныя ў штат і інш.), пры ўмове, што яны выказалі сваю згоду на гэта ў пісьмовай форме.

1.11. Змяненні і дапаўненні ў калектыў- ны дагавор уносяцца па ўзаемнай згодзе Наймальніка і Прафкама ў парадку, які вызначаны Працоўным кодэксам РБ.

Калі на працягу тэрміна дзеяння дага- вора заканадаўствам Рэспублікі Беларусь будуць устаноўлены больш ільготныя ўмо- вы для супрацоўнікаў, чым у гэтым дага- воры, то дзейнічаюць нормы, якія пра- дугледжаны заканадаўствам.

1.12. Бакі абавязуюцца прымаць неаб- ходныя меры для вырашэння канфлікт- ных сітуацый шляхам перамоў на падста- ве ўзаемнай павагі. Калектыўныя працоў- ныя спрэчкі вырашаюцца ў парадку, прадугледжаным дзеючым заканадаў- ствам.

1.13. Індывідуальныя калектыўныя спрэчкі ва універсітэце па пытаннях пры- мянення заканадаўства аб працы, калек- тыўнага дагавора разглядаюцца камісіяй па працоўных спрэчках. На падставе ар- тыкула 235 Працоўнага кодэкса Рэс- публікі Беларусь Наймальнік і Прафкам ствараюць камісію па працоўных спрэч- ках з аднолькавай колькасцю прадстаўні- коў ад адміністрацыі і ад прафсаюзнага камітэта тэрмінам на адзін год.

1.14. Ні адзін з бакоў не можа на пра- цягу вызначанага тэрміна дзеяння існую- чага Дагавора ў аднабаковым парадку спыніць выкананне прынятых на сябе аба- вязкаў.

1.15. Дзеянне Дагавора не спыняецца пры зменах назвы бакоў. У выпадку рэ- арганізацыі ўстановы адукацыі ці праф- саюза ў перыяд дзеяння існуючага Дага- вора яго выкананне гарантуецца праваправаемнікам.

1.16. Калектыўны дагавор падпісваец- ца ў 3-х экземплярах і захоўваецца:

у юрыдычным аддзеле — 1 экз.

у прафкаме — 1 экз.

у гарадскім выканаўчым камітэце пас- ля рэгістрацыі — 1 экз.

1.17 Па пытаннях працы, сацыяльна- эканамічнага становішча супрацоўнікаў бакі абавязаны кіравацца дзеючым зака- надаўствам і нормамі генеральнага, та- рыфнага і абласнога пагадненняў. Нор- мы калектыўнага дагавора не прымяня- юцца, калі яны пагаршаюць палажэнне супрацоўніка і супярэчаць палажэнням генеральнага, тарыфнага і абласнога па- гадненняў.

Раздзел 2
АРГАНІЗАЦЫЯ, НАРМІРАВАННЕ І АПЛАТА ПРАЦЫ

2.1. Наймальнік павінен:

2.1.1. Распрацаваць праграму эканамі- чнага развіцця універсітэта ва ўмовах ры- начнай эканомікі, удасканалення струк- туры кіравання, забеспячэння рацыяналь- нага і эфектыўнага выкарыстання кадраў, павышэння дабрабыту ўсіх супрацоўнікаў універсітэта.

2.1.2. Ствараць умовы для павышэння кваліфікацыі супрацоўнікаў універсітэта.

2.1.3. Не дапускаць неабгрунтаванага, незаконнага скарачэння колькасці або штату супрацоўнікаў.

2.1.4. Размяркоўваць чысты прыбытак, атрыманы ад ажыццяўлення камерцыйнай і гаспадарчай дзейнасці з улікам сацы- яльна-эканамічных інтарэсаў працоўнага калектыва па ўзгадненні з Прафкамам.

2.1.5. Пры своечасовым фінансаванні аплату працы праводзіць у адпаведнасці з зацверджанымі стаўкамі і акладамі 2 разы ў месяц не пазней, чым з 20 да 24 чыс- ла — аванс, з 5 да 8 чысла наступнага месяца — канчатковы разлік, а ў выпадку супадзення названых дат з выхаднымі ці святочнымі днямі — у папярэднія дні.

2.1.6. Арганізаваць для супрацоўнікаў з ненармаваным працоўным днём улік прыходу на працу і адыходу з працы.

2.1.7. Распрацаваць службовыя інструк- цыі супрацоўнікаў універсітэта.

2.1.8. Выплату грошай за перыяд чар- говага адпачынку ажыццяўляць у адпа- веднасці з дзеючым заканадаўствам.

2.1.9. Ажыццяўляць кантроль за раз- меркаваннем загадчыкамі кафедр наву- чальных даручэнняў на кафедрах у адпа- веднасці з навучальнымі планамі спецы- яльнасцей.

2.1.10. Даводзіць праз газету «Гро- дзенскі універсітэт» і інфармацыйны стэнд бухгалтэрыі да ведама супрацоўні- каў універсітэта новыя стаўкі заработнай платы, змены ва ўмовах аплаты працы.

У выпадку змянення зарплаты ў двух- тыднёвы тэрмін з часу паступлення ад-

Працяг. Пачатак на 2-й стар.

павedных дакументаў рабіць пераразлік і згодна з ім выплочваць заработную плату.

2.1.11. Усе пытанні, якія тычацца нарміравання, аплаты і матэрыяльнага стымулявання працы, вырашаюцца Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам.

2.1.12. Пры ўвядзенні новых умоў аплаты працы, немагчымасці своечасовага налічэння заработнай платы ў новых памерах ажыццяўляецца павышанае авансаванне супрацоўнікаў па ўзгадненні з фінансавымі органамі Міністэрства адукацыі РБ з наступным поўным пераразлікам заработнай платы.

2.2. Прафкам абавязуецца:

2.2.1. Прымаць удзел у распрацоўцы праектаў дакументаў, якія тычацца ўмоў, арганізацыі і аплаты працы.

2.2.2. Дамагацца выканання правоў і законных інтарэсаў супрацоўнікаў універсітэта, устанаўлення мінімальнай аплаты працы не ніжэй за нарматыў аднясення грамадзян да катэгорыі маламаёмых.

Бакі прыйшлі да згоды:

2.3. Для прадстаўнікоў прафесарска-выкладчыцкага складу ўстанаўліваецца шасцігадзінны працоўны дзень, у межах якога яны павінны выконваць усе віды навучальнай і навукова-даследчай працы. Аўдыторныя заняткі выкладчыкаў звыш шасці гадзін у дзень дазваляюцца толькі з іх згоды.

2.4. Для рабочых і служачых, якія не прымаюць непасрэдны ўдзел у навучальным працэсе, устанаўліваецца 5-дзённы працоўны тыдзень. Спіс працоўных і служачых зацвярджаецца загадам рэктара універсітэта. Час пачатку і заканчэння працы ўстанаўліваецца кіраўнікамі структурных падраздзяленняў, зыходзячы з 8-гадзіннага працоўнага дня. У перадсвяточныя дні працягласць працоўнага дня скарачаецца на адну гадзіну як пры 5-дзённым, так і пры 6-дзённым працоўным тыдні.

2.5. Прэміраванне супрацоўнікаў універсітэта і ўстанаўленне ім надбавак за высокія творчыя дасягненні ў працы, выкананне тэрміновай працы, за іншыя паказчыкі ажыццяўляецца на падставе Палажэння аб матэрыяльным стымуляванні супрацоўнікаў Гродзенскага дзяржаўнага універсітэта імя Янкі Купалы, якое зацвярджаецца Наймальнікам пасля яго ўзгаднення з Прафкамам і разгляду на канферэнцыі працоўнага калектыву.

2.6. Прэміраванне супрацоўнікаў, якія замяшчаюць, праводзіцца на ўмовах і ў памеры, устаноўленым па пасадзе замяшчаемага супрацоўніка. Даплаты супрацоўнікам у залежнасці ад умоў працы, за працу ў неспрыяльных умовах, за часовае намесніцтва (за сумяшчэнне прафесій (пасад), абавязкаў часова адсутнага супрацоўніка, пашырэнне зоны абслугоўвання) устанаўліваюцца ў межах эканоміі фінансавых сродкаў.

Раздзел 3

АХОВА ПРАЦЫ, УМОВЫ ПРАЦЫ І ТЭХНІКА БЯСПЕКІ

3.1. Наймальнік павінен:

3.1.1. Своечасова праводзіць усе віды інструктажу па ахове працы, тэхніцы бяспекі і проціпажарнай прафілактыцы.

3.1.2. Удасканальваць нарматыўна-прававую базу ў сферы аховы працы.

3.1.3. Рэгулярна праводзіць навучанне і праверку ведаў супрацоўнікаў, якія заняты на працы з павышанай небяспекай.

3.1.4. Кіравацца Пералікам працаў і прафесій, на якіх супрацоўнікі маюць права на атрыманне дадатковага адпачынку ў сувязі са шкоднымі ўмовамі працы, а таксама надбаўкі да заработнай платы і на іншыя льготы.

3.1.5. Своечасова забяспечваць супрацоўнікаў універсітэта спецадзеннем, спецабуткам і іншымі сродкамі ў адпаведнасці з дзеючымі нормамі і правіламі.

3.1.6. Своечасова праводзіць вывучэнне і ўлік няшчасных выпадкаў, выдаваць загады аб пакаранні вінаватых асоб.

3.1.7. Скараціць да мінімуму колькасць вячэрніх заняткаў для выкладчыкаў-жанчын, якія маюць дзяцей школьнага ўзросту, і не прыцягваць да правядзення вячэрніх заняткаў жанчын, якія маюць дзяцей дашкольнага ўзросту, без іх згоды.

3.1.8. Забяспечыць выкананне мерапрыемстваў па ахове працы ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

3.1.9. Перад заключэннем кантракта з супрацоўнікамі праводзіць атэстацыю працоўных месцаў па ўмовах працы з правядзеннем інструментальных замераў фактараў вытворчага асяроддзя незалежнай лабараторыяй аховы працы.

Кожнаму супрацоўніку пры прыёме на працу і ў перыяд працы даваць поўную інфармацыю аб стане і зменах умоў працы на яго працоўным месцы, аб індывідуальных сродках абароны, кампенсацыях, якія ўстаноўлены заканадаўствам.

3.1.10. Арганізаваць правядзенне папярэдніх (пры паступленні на працу) і перыядычных (у перыяд працоўнай дзейнасці) медыцынскіх аглядаў супрацоўнікаў, якія заняты на працы ў шкодных і (або) небяспечных умовах працы або на працы, дзе ёсць неабходнасць у прафесійным аглядзе.

3.1.11. Вызначыць парадак перыядычнага інфармавання супрацоўнікаў аб стане ўмоў працы на працоўных месцах і прымаемых мерах па іх паляпшэнні.

3.1.12. Пры заключэнні кантракта з супрацоўнікамі адлюстроўваць у кантракце працягласць дадатковага адпачынку, памер надбавак і іншыя льготы за працу на месцах са шкоднымі ўмовамі.

3.2. Прафкам павінен:

3.2.1. Ажыццяўляць пастаянны кантроль за станам аховы працы, за выкананнем працоўнага заканадаўства.

3.2.2. Перыядычна (1 раз у квартал) на пасяджэннях Прафкама з удзелам прадстаўнікоў Наймальніка разглядаць пытанне аб стане аховы працы.

3.2.3. Сумесна з дзяржаўнымі органамі і інспектарамі па наглядзе і кантролю за выкананнем заканадаўства аб ахове працы ўдзельнічаць у разглядзе няшчасных выпадкаў, выяўляць іх прычыны, дамагацца прыняцця тэрміновых мераў па іх прадухіленні, аказваць матэрыяльную дапамогу пацярпелым або членам іх сем'яў.

Раздзел 4

ГАРАНТЫІ ЗАНЯТАСЦІ

4.1. Наймальнік павінен:

4.1.1. Садзейнічаць захаванню эфектыўна дзеючых і стварэнню новых працоўных месцаў. Выкарыстоўваць супрацоўнікаў універсітэта ў адпаведнасці з іх прафесіяй, кваліфікацыяй і працоўным дагаворам.

4.1.2. Не дапускаць звальнення супрацоўнікаў па скарачэнні колькасці або штата супрацоўнікаў, калі магчымы іх перавод з іх згоды на іншыя вакантныя пасады.

4.1.3. Скасаванне працоўнага дагавора па ініцыятыве Наймальніка (артыкул 42, акрамя пункта 7, і выпадкаў прызнання супрацоўніка непрацаздольным, пацверджаных заключэннем МРЭК, пунктаў 2 і 3 артыкула 47 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь) ажыццяўляць пасля папярэдняга (не пазней, чым за два тыдні) інфармавання Прафкама.

4.1.4. Скасаваць працоўны дагавор, заключаны на нявызначаны тэрмін, калі супрацоўнік папярэдзіў адміністрацыю пісьмовай заявай за адзін месяц.

4.1.5. Не звальняць па ініцыятыве Наймальніка адзінокіх маці, якія маюць дзяцей ва ўзросце да 14 гадоў (дзяцей-інвалідаў да 18 гадоў), без згоды Прафкама.

4.2. Пры скарачэнні колькасці або штата супрацоўнікаў пераважнае права ў пакіданні на працы пры іншых роўных умовах маюць, апрача катэгорый, пералічаных у артыкуле 45 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь, супрацоўнікі, якія:

- маюць працяглы тэрмін працы ва універсітэце (20 і больш гадоў);
- з'яўляюцца маладымі спецыялістамі;
- з'яўляюцца інвалідамі ІІ і ІІІ груп;
- абраны ў склад прафсаюзных органаў, камісій па працоўных спрэчках;
- атрымалі працоўнае калецтва ва універсітэце;
- павышаюць сваю кваліфікацыю без адрыву ад вытворчасці ў аспірантуры, у вышэйшых і сярэдніх спецыяльных навучальных установах;
- супрацоўнікі, якім засталося да выхаду на пенсію па ўзросце не больш за 2 гады;
- пацярпелі ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС;
- маюць двух і больш дзяцей ва ўзросце да 14 гадоў;
- з'яўляюцца адзінымі карміцельцамі ў сям'і.

4.3. Устанавіць, што заключэнне кантрактаў з працаўнікамі, працоўныя дагаворы з якімі былі заключаны на нявызначаны тэрмін, здзяйсняецца ў адпаведнасці з Дэкрэтам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26 ліпеня 1999 г. № 29 «Аб дадатковых мерах па ўдасканаленні працоўных адносін, замацаванні працоўнай і вытворчай дысцыпліны» і Палажэннем аб парадку і ўмовах заключэння кантрактаў наймальнікаў з супрацоўнікамі, зацверджанай Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь 25 верасня 1999 г. № 1476 у сувязі з абгрунтаванымі вытворчымі, арганізацыйнымі і эканамічнымі прычынамі, пры наяўнасці фінансавай магчымасці, якая забяспечвае ўмовы выканання кантракта, аб чым супрацоўнік павінен быць пісьмова праінфармаваны не пазней, чым за адзін месяц да заключэння кантракта. Наймальнікам у дзень заключэння кантракта даецца супрацоўніку праект кантракта ў пісьмовым выглядзе (арт. 32 Працоўнага кодэкса).

4.4. Не заключаць кантракты з цяжарнымі жанчынамі, працоўныя дагаворы з якімі былі заключаны на нявызначаны тэрмін, калі яны не далі згоды на заключэнне такіх кантрактаў.

Працяг. Пачатак на 2-й стар.

4.5. Устанавіць, што ў выпадку заканчэння тэрміна працоўнага дагавора (кантракта) у перыяд цяжарнасці, адпачынку па цяжарнасці і родах, а таксама адпачынку па доглядзе за дзіцём да трох гадоў Наймальнік абавязаны працягнуць тэрмін працоўнага дагавора (кантракта) да дасягнення дзіцём узросту трох гадоў.

4.6. Заключыць кантракты з супрацоўнікамі, якім засталося тры і менш гадоў да пенсіі, на тэрмін не меншы, чым да дасягнення імі пенсійнага ўзросту і атрымання права на поўную пенсію.

4.7. Устанавіць, што працаўнік, які працуе па кантракце, можа перапыніць датэрмінова кантракт па згодзе бакоў (арт. 37 Працоўнага кодэкса).

4.8. Устанавіць, што заключэнне кантрактаў з працаўнікамі універсітэта праходзіць пры ўдзеле прадстаўніка Прафкама.

4.9. Бакам, якія заключылі тэрміновы працоўны дагавор (кантракт), папярэджваць адзін аднаго за адзін месяц да заканчэння тэрміна дзеяння кантракта аб намеры не працягваць (не перазаключаць) кантракт на новы тэрмін.

4.10. Не заключаць кантракты з асобамі, якія працуюць тэрмінова па працоўным дагаворы.

4.11. Не заключаць кантракты з прафесарска-выкладчыцкім складам і навуковымі супрацоўнікамі, якія абіраюцца па конкурсе.

Раздзел 5

ПРАЦОЎНАЯ ДЫСЦЫПЛІНА, РЭЖЫМ ПРАЦЫ, АДПАЧЫНАК

Бакі прыйшлі да згоды:

5.1. Наймальнік і супрацоўнікі абавязаны выконваць Правілы ўнутранага працоўнага распарадку, якія зацвярджаюцца Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам.

5.2. Рэгуляванне ў межах заканадаўства пытанняў, якія звязаны з прыцягненнем да звышурочнай працы, працы ў вячэрні і начны час, выхадныя і святочныя дні, ажыццяўляецца Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам са згоды супрацоўніка.

5.3. Супрацоўнікам універсітэта могуць прадастаўляцца працоўныя адпачынкі (асноўны мінімальны, асноўны падоўжаны, дадатковы) і сацыяльныя адпачынкі (па цяжарнасці і родах, па доглядзе за дзіцём, у сувязі з навучаннем без адрыву ад вытворчасці, у сувязі з катастрофай на Чарнобыльскай АЭС, творчыя, па уважлівых прычынах асабістага і сямейнага характару).

5.4. Працягласць асноўнага мінімальнага адпачынку — 21 каляндарны дзень.

5.5. Дадатковы працоўны адпачынак (за працу ў шкодных умовах працы, за ненармаваны працоўны дзень і інш.) па жаданні супрацоўніка можа прадастаўляцца асобна ад асноўнага мінімальнага адпачынку.

5.6. Чарговасць прадастаўлення працоўных адпачынкаў устанаўліваецца для калектыву супрацоўнікаў па графіках працоўных адпачынкаў, якія зацвярджаюцца Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам.

Графік працоўных адпачынкаў складаецца на каляндарны год не пазней за 1 красавіка.

5.7. Працоўны адпачынак можа быць перанесены па ўзаемнай згодзе Наймальніка і супрацоўніка і прадастаўлены паза графіка па рашэнні Наймальніка і ўзгадненні з Прафкамам без шкоды для навучальнай і вытворчай дзейнасці.

5.8. Наймальнік па просьбе супрацоўнікаў у неабходных выпадках прадастаўляе адпачынкі без захавання заработнай платы па сямейна-бытавых і іншых уважлівых прычынах.

5.9. Працоўны адпачынак (асноўны і дадатковы) за першы год працы да заканчэння 6 месяцаў прадастаўляецца па жаданні супрацоўніка ў выпадках, азначаных артыкулам 166 Працоўнага кодэкса.

5.10. Маці, якія выхоўваюць 2-х ці больш дзяцей ва ўзросце да 18 гадоў, штомесячна прадастаўляецца адзін вольны ад працы дзень з захаваннем сярэднезённага заробку.

Маці, якія выхоўваюць дзіця-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў, прадастаўляецца штомесячна адзін вольны ад працы дзень за кошт сродкаў сацыяльнага забеспячэння.

5.11. Вольны ад працы дзень у тыдзень з аплатай у памеры сярэдняй заработнай платы прадастаўляецца:

- маці, якая выхоўвае трох і больш дзяцей ва ўзросце да 16 гадоў;
- адзінокім маці, разведзеным жанчынам, удовам, якія не знаходзяцца ў шлюбе і выхоўваюць двух ці больш дзяцей ва ўзросце да 16 гадоў;
- бацьку, які выхоўвае без маці двух ці больш дзяцей ва ўзросце да 16 гадоў.

Аплата вольнага дня ажыццяўляецца за кошт пазабюджэтных сродкаў фінансавання.

5.12. Жанчынам, якія маюць дзяцей ва ўзросце ад 3 да 6 гадоў, прадастаўляецца па іх жаданні дадатковы неаплочваемы адпачынак па доглядзе за дзіцём з захаваннем месца працы (пасады).

5.13. Наймальнік павінен:

5.13.1. Прадастаўляць супрацоўнікам, якія навучаюцца ў вячэрніх і завочных вышэйшых і сярэдніх спецыяльных навучальных установах, аспірантурах, у якасці мінімальных, гарантыі, прадугледжаныя артыкуламі 214-220 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь.

5.13.2. Аказваць супрацоўнікам, якія маюць стаж працы ва універсітэце больш за 20 гадоў, разавую матэрыяльную дапамогу пры выхадзе на пенсію ў памеры ад 3 да 10 базавых велічынь.

5.13.3. Выкарыстоўваць меры заахвочвання супрацоўнікаў універсітэта за якаснае выкананне працоўных абавязкаў, павышэнне прадукцыйнасці, працяглую працу, наватарства і іншыя дасягненні ў працы. Рашэнне аб узбуджэнні хадайніцтваў аб узнагароджанні супрацоўнікаў універсітэта дзяржаўнымі ўзнагародамі прымаецца Саветам універсітэта па ўзгадненні з Прафкамам.

5.13.4. Прымяняць да парушальнікаў працоўнай дысцыпліны дысцыплінарныя спагнанні ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

5.13.5. Аператыўна разглядаць заявы, скаргі, прапановы супрацоўнікаў і прымаць па іх рашэнні ва ўстаноўленыя заканадаўствам тэрміны.

5.13.6. Садзейнічаць выхаду ў свет заказных манаграфій і навучальна-метадычных дапаможнікаў супрацоўнікаў універсітэта, якія працуюць над доктарскімі дысертацыямі.

5.13.7. Пры наяўнасці ў супрацоўніка пуцёўкі на санаторна-курортнае лячэнне на працягу навучальнага года ў перыяд, які не супадае з працоўным адпачынкам, прадастаўляць яму працоўны адпачынак, а ў выпадку яго выкарыстання — адпачынак без захавання заработнай платы.

5.13.8. Прадаставіць працоўны адпачынак па жаданні супрацоўніка ў выгадны час:

- супрацоўнікам, жонкі якіх знаходзяцца ў адпачынку па цяжарнасці і родах у перыяд гэтага адпачынку;
- супрацоўнікам-сумяшчальнікам — аднačасова з працоўным адпачынкам па асноўнай працы;
- мужу і жонцы, якія працуюць у адной арганізацыі сістэмы адукацыі, па іх заяве — аднačасова;
- удзельнікам Вялікай Айчыннай вайны;
- жанчынам, якія маюць двух і больш дзяцей ва ўзросце да 14 гадоў ці дзіцяінваліда ва ўзросце да 18 гадоў;
- супрацоўнікам, якія захварэлі і перанеслі прамянёвую хваробу;
- супрацоўнікам, якія сталі інвалідамі па прычыне катастрофы на ЧАЭС;
- супрацоўнікам, якія прымалі ўдзел у ліквідацыі вынікаў катастрофы на ЧАЭС у 1986-1989 гадах;
- супрацоўнікам, якія эвакуіраваны і адселены з зонаў эвакуацыі, першачарговага адсялення і наступнага адсялення, а таксама самастойна пакінулі гэтыя зоны пасля аварыі.

5.13.9. Парушэнне супрацоўнікамі Правіл унутранага працоўнага распарадку Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы» цягне прыняццё мераў дысцыплінарнага характару, прадугледжаных кантрактам.

Раздзел 6

ПЫТАННІ ЖЫЛЛЯ, БЫТУ, АЗДАРАЎЛЕНЧАЯ І СПАРТЫЎНА-МАСАВАЯ ПРАЦА

6.1. Адміністрацыя і Прафкам павінны:

6.1.1. Улік грамадзян, якія патрабуюць паляпшэння жыллёвых умоў і размеркавання жыллёвых памяшканняў, праводзіцца сумесным рашэннем Наймальніка і Прафкама ў адпаведнасці з актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь. Улік грамадзян, якія патрабуюць паляпшэння жыллёвых умоў, па месцы працы вядуць супрацоўнікі, якія прызначаны Наймальнікам па ўзгадненні з Прафкамам. Спісы асоб, якім прадастаўляецца жыллё, даводзяцца да ведама калектыву супрацоўнікаў.

6.1.2. Размеркаванне месцаў у інтэрнатах праводзіцца сумесным рашэннем Наймальніка (ці ўпаўнаважанай ім службовай асобай) і Прафкамам. Улік супрацоўнікаў, якім патрэбен інтэрнат, ажыццяўляецца Прафкамам. Месцы ў інтэрнатах у першую чаргу прадастаўляюцца:

- маладым спецыялістам;
- пацярпелым ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС;
- інвалідам II і III груп;
- адзінокім маці;
- многадзетным сем'ям;
- высокакваліфікаваным спецыялістам (дактарам і кандыдатам навук);
- супрацоўнікам, якія былі запрошаны на працу ва універсітэт па вострадэфіцытных спецыяльнасцях;

Працяг. Пачатак на 2-й стар.

- супрацоўнікам, якія маюць стаж працы ва універсітэце больш за 10 гадоў і актыўна ўдзельнічаюць у вытворчым, навучальным, выхаваўчым працэсах і ў грамадскім жыцці.

6.1.3. Ажыццяўляць мерапрыемствы па выкананні Жыллёвай праграмы універсітэта ў адпаведнасці з зацверджаным каштарысам.

6.1.4. Прымаць на асобны ўлік маладыя сем'і, адзінокіх маці, разведзеных (аўдавелых) мужа або жонку, якія выхоўваюць непаўналетніх дзяцей, у тым ліку, якія пражываюць сумесна з бацькамі (незалежна ад узроўню забяспечанасці жыллём), якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і жадаюць ажыццявіць будаўніцтва або пакупку жыллёвых памяшканняў за кошт уласных сродкаў, аднаразовых субсідый і льготных крэдытаў.

6.1.5. Забяспечваць навагоднімі падарункамі дзяцей дашкольнага ўзросту супрацоўнікаў універсітэта.

6.1.6. Ствараць умовы для ўдзелу ў мастацкай самадзейнасці, гуртках па інтарэсах, спартыўных секцыях.

6.1.7. Аддзелу арганізацыі аховы здароўя сумесна з Прафкамам распрацаваць сістэму мерапрыемстваў па ахове здароўя супрацоўнікаў універсітэта.

6.1.8. Забяспечыць працу пунктаў грамадскага харчавання універсітэта. Ажыццяўляць кантроль за працай сталовай і буфетаў універсітэта з мэтай паляпшэння якасці харчавання і пашырэння асартыменту прадукцыі.

6.1.9. Наймальнік у адпаведнасці з Генеральным пагадненнем паміж урадам Рэспублікі Беларусь, рэспубліканскімі аб'яднаннямі наймальнікаў і прафсаюзаў на 2004-2005 гады гарантуе адлічэнне паевага ўзносу не менш за 0,15 % ад фонду аплаты працы Прафкаму для правядзення культурна-масавых і спартыўных мерапрыемстваў, арганізацыі ў перыяд зімовых школьных канікул навагодніх ёлак і памяншэння кошту дзіцячых навагодніх падарункаў, прапаганды здаровага ладу жыцця і адраджэння нацыянальнай культуры.

6.1.10. Забяспечыць па магчымасці дзяцей супрацоўнікаў універсітэта пуцёўкамі ў летнія лагеры адпачынку.

6.1.11. Прэміраваць супрацоўнікаў універсітэта ў сувязі з юбілеем (50, 60, 70, 80 і больш гадоў), дасягненнем пенсійнага ўзросту — у памеры сярэдняга месячнага заробку.

6.1.12. Сумесна з Саветам ветэранаў вайны і працы распрацаваць мерапрыемствы па сацыяльнай ахове адзінокіх непрацуючых пенсіянераў, шырэй выкарыстоўваць жыццёвы вопыт ветэранаў вайны і працы, іх высокія маральныя якасці ў выхаванні падрастаючага пакалення, стварыць працуючым пенсіянерам умовы для творчай працы і адпачынку.

6.1.13. Аказваць дапамогу ў арганізацыі экскурсійных паездак па гістарычных і культурных мясцінах. Арганізаваць цэнтралізаванае забеспячэнне білетамі на канцэрты і ў тэатры ў залежнасці ад фінансавых магчымасцей універсітэта.

6.1.14. У выпадку смерці непрацуючых пенсіянераў, якія адпрацавалі ва універсітэце 20 і больш гадоў, аказваць аднаразовую матэрыяльную дапамогу іх сем'ям у памеры ад 7 да 15 базавых велічынь.

Раздзел 7

ЗАБЕСПЯЧЭННЕ ПРАВАВЫХ ГАРАНТЫЙ ДЗЕЙНАСЦІ ПРАФСАЮЗА

7.1. Наймальнік павінен:

7.1.1. Разглядаць прадстаўленні Прафкама аб прадухіленні парушэнняў заканадаўства аб працы і ў двухтыднёвы тэрмін паведамляць Прафкаму аб выніках разгляду.

7.1.2. Прадастаўляць Прафкаму ў бясплатнае карыстанне неабходныя для яго дзейнасці памяшканні, сродкі сувязі і аргтэхніку, абсталяванне, транспарт.

7.1.3. Захоўваць за супрацоўнікамі, якія абраны ў Прафкам, сацыяльныя гарантыі, якія прадугледжаны заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, калектыўным дагаворам.

7.1.4. Не допускаць звальнення па ініцыятыве адміністрацыі асоб, якія былі абраны ў склад Прафкама, на працягу двух гадоў пасля заканчэння выбарных паўнамоцтваў, акрамя выпадкаў ліквідацыі універсітэта ці здзяйснення супрацоўнікам учынкаў, за якія заканадаўствам прадугледжана магчымасць звальнення. Звальненне старшыні Прафкама дапускаецца, акрамя таго, толькі са згоды вышэйшага прафсаюзнага органа.

7.1.5. Прадаставіць папярэдняе месца працы (пасаду), а пры яго адсутнасці іншую працу (пасаду) абраным у прафсаюзныя органы супрацоўнікам пасля заканчэння іх выбарных паўнамоцтваў.

7.1.6. Забяспечваць безнаяўнае пералічэнне прафсаюзных узносаў па асабістых заявах супрацоўнікаў — членаў прафсаюза ў адпаведнасці з пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 18 верасня 2002 г. № 1282 «Аб утрыманнях з заработнай платы работнікаў грашовых сумаў для ажыццяўлення безнаяўных разлікаў» і нормамі Статута галіновага прафсаюза адначасова з выплатай заработнай платы, у тым ліку выплочваемай за лік пазык і крэдытаў банка, на рахунак Прафкама ў памерах, устаноўленых кіруючымі органамі прафсаюза.

7.1.7. Забяспечыць уключэнне прадстаўнікоў Прафкама як правамоцных прадстаўнікоў супрацоўнікаў у склад вышэйшага органа кіравання універсітэта.

7.1.8. Прадаставіць Прафкаму права ажыццяўляць ва універсітэце кантроль за станам уліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, удзельнічаць у размеркаванні жылля.

7.1.9. Прадаставіць вызваленым членам Прафкама універсітэта правы і льготы, прадугледжаныя для супрацоўнікаў універсітэта.

7.1.10. Скасаванне працоўнага дагавора па ініцыятыве наймальніка па п.1 (акрамя ліквідацыі арганізацыі), 3, 4, 5, 9 артыкула 42 Працоўнага кодэкса, а таксама прыцягненне да дысцыплінарнай адказнасці асоб, якія абраны ў склад Прафкама і не вызвалены ад працы, дапускаецца з пісьмовай згоды Прафкама, а старшыні прафсаюзнага камітэта універсітэта — толькі са згоды вышэйшага прафсаюзнага органа. Датэрміновае скасаванне кантракта па дадатковых падставах падпункта 2.10 пункта 2 Дэкрэта Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь № 29 ад 26 ліпеня 1999 г. — пасля папярэдняга, не пазней чым за два тыдні, паведамлення Прафкама.

7.1.11. Не пераводзіць на кантрактную форму найма без іх згоды супрацоўнікаў, якія абраны ў склад прафсаюзных органаў, у час тэрміна іх паўнамоцтваў і на працягу двух гадоў пасля пераабрання.

7.2. Прафкам павінен:

7.2.1. Падтрымліваць прымаемыя адміністрацыяй меры па ўмацаванні навукова-педагагічнай і вытворчай дысцыпліны, па забеспячэнні парадку і арганізацыі навучальнага працэсу, па захаванні ўласнасці і выхаванні ў членаў працоўнага калектыву добрасумленнага стаўлення да працы.

7.2.2. Здзяйсняць пастаянны кантроль за ходам выканання калектыўнага дагавора і перыядычна, не менш аднаго разу ў паўгоддзе, інфармаваць аб выніках працоўны калектыў.

7.3. Прафкам прызнае, што забастоўка з'яўляецца крайнім сродкам вырашэння спрэчак, і лічыць магчымым прымяняць яе толькі тады, калі ўсе іншыя законныя сродкі не дадуць вынікаў.

7.4. Прафсаюзныя актывісты — члены абраных прафсаюзных органаў — вызваляюцца ад асноўнай працы для ўдзелу ў працы прафсаюзных з'ездаў, канферэнцый, пленумаў і іншых мерапрыемстваў з захаваннем сярэдняй заработнай платы. Ім даецца вольны час для выканання грамадскіх абавязкаў на карысць калектыву.

7.5. Бакі прыйшлі да згоды, што пры змяненні форм уласнасці і гаспадарання, стварэнні (заснаванні) малых, сумесных, іншых прадпрыемстваў, фірм, кааператываў, дзе задзейнічаны асноўныя фонды і сродкі універсітэта, адміністрацыяй праводзяцца папярэднія перамовы з Прафкамам з мэтай дасягнення згоды па пытаннях, якія закранаюць сацыяльна-эканамічныя інтарэсы працоўнага калектыву.

Раздзел 8

АДКАЗНАСЦЬ БАКОЎ ЗА НЕВЫКАНАННЕ ЎМОЎ КАЛЕКТЫЎНАГА ДАГАВОРА

Бакі прыйшлі да згоды:

8.1. Кожны з бакоў, які падпісаў калектыўны дагавор, нясе адказнасць за своечасовае і поўнае яго выкананне ў межах сваіх паўнамоцтваў і абавязкаў. Наймальнік і Прафкам прымаюць меры для азнаямлення ўсіх супрацоўнікаў, у тым ліку ўпершыню прынятых, з умовамі дадзенага калектыўнага дагавора. Наймальнік у тэрмін да 10 дзён разглядае прадстаўленне Прафкама аб недахопах, якія існуюць у выкананні калектыўнага дагавора, і дае матываваны адказ у пісьмовай форме, прымае меры дысцыплінарнай, матэрыяльнай адказнасці да вінаватых у невыкананні палажэнняў калектыўнага дагавора.

8.2. Прадстаўнікі бакоў Наймальніка, якія вінаваты ў непрадастаўленні інфармацыі, неабходнай для калектыўных перамоў і ажыццяўлення кантролю за выкананнем калектыўнага дагавора, нясуць дысцыплінарную адказнасць.

8.3. Сістэматычны кантроль за выкананнем калектыўнага дагавора ажыццяўляюць Прафкам, Наймальнік, камісія па распрацоўцы і кантролю за выкананнем калектыўнага дагавора.

Рэктар С.А.Маскевіч

Старшыня прафсаюзнага камітэта У.А.Хілюта

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Рэктар С.А.Маскевіч

УЗГОДНЕНА

Старшыня прафкама У.А.Хілюта

ПАЛАЖЭННЕ

аб матэрыяльным стымуляванні супрацоўнікаў Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Палажэнне аб матэрыяльным стымуляванні супрацоўнікаў Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы» (далей «Палажэнне») распрацавана з мэтай матэрыяльнага заахвочвання супрацоўнікаў універсітэта да якаснага выканання абавязкаў, дасягнення колькасных і якасных паказчыкаў у працы.

1.2. Палажэнне распрацавана ў адпаведнасці з Працоўным кодэксам Рэспублікі Беларусь, пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь, Міністэрства працы Рэспублікі Беларусь, Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, іншымі нарматыўнымі прававымі актамі, рашэннямі працоўнага калектыва, якія рэгулююць пытанні матэрыяльнага стымулявання працы супрацоўнікаў.

1.3. Палажэнне распаўсюджваецца на супрацоўнікаў і сумяшчальнікаў універсітэта (далей — супрацоўнікі), якія ўтрымліваюцца за кошт сродкаў дзяржаўнага бюджэту (акрамя супрацоўнікаў навукова-даследчага сектара універсітэта), а таксама супрацоўнікаў, якія ўтрымліваюцца за кошт сродкаў пазабюджэтных крыніц фінансавання.

1.4. Палажэнне з'яўляецца неад'емнай часткай калектыўнага дагавора універсітэта. Палажэнне зацвярджаецца рэктарам універсітэта пасля адабрэння яго канферэнцыяй працоўнага калектыву.

1.5. Змяненні і дапаўненні ў дадзенае Палажэнне могуць быць унесены толькі пасля адабрэння іх канферэнцыяй працоўнага калектыву. У выключных выпадках змяненні і дапаўненні ў дадзенае Палажэнне могуць быць унесены па ўзаемнай згодзе прафсаюзнага камітэта супрацоўнікаў і адміністрацыі універсітэта з наступным адабрэннем іх на канферэнцыі працоўнага калектыву.

2. Парадак фарміравання і асноўныя кірункі выкарыстання фонду матэрыяльнага стымулявання

2.1. Фонд матэрыяльнага стымулявання складаецца з прэміяльнага фонду і фонду надбавак:

- дзяржбюджэтных і пазабюджэтных сродкаў (30 % ад планавага фонду аплаты працы);

- эканоміі фонду заработнай платы;

- сродкаў ад перавышэння даходаў над расходамі, якія застаюцца ў распараджэнні універсітэта ад пазабюджэтнай дзейнасці. Памер гэтых сродкаў устанаўліваецца Саветам універсітэта.

2.2. Прэміяльны фонд фарміруецца за кошт:

- дзяржбюджэтных і пазабюджэтных сродкаў (20 % ад планавага фонду аплаты працы);

- сродкаў ад перавышэння даходаў над расходамі, якія застаюцца ў распараджэнні універсітэта ад пазабюджэтнай дзейнасці. Памер гэтых сродкаў вызначаецца Саветам універсітэта на бягучы год.

2.3. Фонд надбавак фарміруецца за кошт дзяржбюджэтных і пазабюджэтных сродкаў (10 % ад планавага фонду аплаты працы).

3. Структура і парадак размеркавання фонду надбавак

3.1. Фонд надбавак падзяляецца на: 1) цэнтралізаваны фонд надбавак і 2) фонд надбавак структурнага падраздзялення.

3.2. Цэнтралізаваны фонд надбавак прызначаны для ўстанаўлення надбавак прарэктарам, дэканам і іншым кіраўнікам структурных падраздзяленняў, а таксама для ўстанаўлення надбавак за складанасць і высокія дасягненні ў працы або за выкананне асабліва важнай (тэрміновай) працы.

3.3. Фонд надбавак структурных падраздзяленняў прызначаны для ўстанаўлення надбавак супрацоўнікам структурных падраздзяленняў.

3.4. Памер сродкаў, якія накіроўваюцца ў цэнтралізаваны фонд надбавак і фонд надбавак структурных падраздзяленняў, штогод вызначаецца і зацвярджаецца Саветам універсітэта.

3.5. Надбаўкі з цэнтралізаванага фонду вызначаюцца рэктарам універсітэта па яго меркаванні.

3.6. Рашэнне аб устанаўленні надбаўкі і яе памеры канкрэтнаму супрацоўніку структурнага падраздзялення прымаецца кіраўніком падраздзялення, калі іншае не прадугледжана палажэннем аб структурным падраздзяленні, і зацвярджаецца загадам рэктара.

4. Базавыя і індывідуальныя каэфіцыенты

4.1. Для размеркавання фонду надбавак на цэнтралізаваны фонд надбавак і фонд надбавак структурнага падраздзялення, а таксама для ўстанаўлення персанальных надбавак супрацоўнікам універсітэта распрацоўваецца шкала надбавак (базавыя каэфіцыенты надбавак).

4.2. Памер цэнтралізаванага фонду надбавак вызначаецца шляхам сумавання базавых каэфіцыентаў надбавак тых катэгорый супрацоўнікаў, надбаўкі якім устанаўліваюцца рэктарам.

4.3. У цэнтралізаваны фонд надбавак уключаецца таксама частка сродкаў агульнага фонду надбавак, якія неабходны для ўстанаўлення надбавак за складанасць і высокія дасягненні ў працы або за выкананне асабліва важнай (тэрміновай) працы.

4.4. Памер надбавак кожнага структурнага падраздзялення вызначаецца шляхам сумавання базавых каэфіцыентаў тых катэгорый супрацоўнікаў, надбаўкі якім устанаўліваюцца кіраўніком дадзенага структурнага падраздзялення.

4.5. Мінімальны базавы каэфіцыент надбавак — 0,2.

4.6. Максімальны базавы каэфіцыент надбавак — 0,8.

Максімальны базавы каэфіцыент не павінен перавышаць 1/2 службовага акладу.

4.7. Супрацоўнікам універсітэта ў залежнасці ад займаемай пасады, аб'ёму службовых абавязкаў устанаўліваюцца наступныя базавыя каэфіцыенты надбавак:

4.7.1 навучальна-дапаможнаму і тэхнічнаму персаналу, супрацоўнікам аддзелаў універсітэта — 0,2;

4.7.2 асістэнтам, выкладчыкам, старшым выкладчыкам, загадчыкам лабараторый, кабінетаў, загадчыкам інтэрнатаў, камендантам карпусоў, загадчыкам аддзелаў, супрацоўнікам бібліятэкі — 0,3;

4.7.3 дацэнтам, загадчыку аддзела аспірантуры, дырэктару псіхалагічнага цэнтра, дырэктару навуковай бібліятэкі, дырэктару спартыўнага комплекса, загадчыку камбіната грамадскага харчавання, загадчыкам гасцініц «Амега» і «Гродна», рэдактару газеты «Гродзенскі універсітэт», намесніку галоўнага рэдактара часопіса «Веснік Гродзенскага дзяржаўнага універсітэта імя Янкі Купалы», начальніку НІСа, начальніку выдавецкага цэнтра, начальніку цэнтра інфарматызацыі і аўтаматызацыі, начальнікам аддзелаў: першага, юрыдычнага, замежных сувязяў, аховы здароўя, штатным намеснікам дэканаў — 0,4;

4.7.4 прафесарам, дэканам, загадчыкам кафедр, начальніку выхаваўчага аддзела — 0,5;

4.7.5 прарэктарам, дырэктару Гродзенскай школы менеджмента, начальніку фінансава-эканамічнага упраўлення, начальніку навучальна-метадычнага упраўлення, начальніку упраўлення арганізацыйна-кадравай і прававой працы, начальніку рэгіянальнага цэнтра тэсціравання і прафесійнай арыентацыі моладзі — 0,6.

4.8. Загадчыкам кафедр устанаўліваецца дадатковая надбаўка ў памеры — 0,2, а нештатным намеснікам дэкана — у памеры — 0,15.

4.9. Намеснікам кіраўнікоў структурных падраздзяленняў базавы каэфіцыент устанаўліваецца на адзін узровень (0,1) ніжэй, чым кіраўнікам адпаведных структурных падраздзяленняў.

4.10. Індывідуальны каэфіцыент і памер надбаўкі кожнаму супрацоўніку універсітэта ўстанаўліваецца на падставе базавых каэфіцыентаў.

4.11. Індывідуальны каэфіцыент не можа перавышаць максімальны базавы каэфіцыент.

4.12. Сума індывідуальных каэфіцыентаў надбавак па кожнай катэгорыі супрацоўнікаў не павінна перавышаць сумы базавых каэфіцыентаў.

5. Парадак прызначэння надбавак

5.1. Індывідуальныя каэфіцыенты з цэнтралізаванага фонду ўстанаўліваюцца рэктарам па яго меркаванні.

5.2. Індывідуальныя каэфіцыенты супрацоўнікам структурных падраздзяленняў універсітэта ўстанаўліваюцца загадам рэктара на падставе падання кіраўніка структурнага падраздзялення або рашэння камісіі па матэрыяльным стымуляванні структурнага падраздзялення ў межах сумы каэфіцыентаў структурнага падраздзялення.

5.3. Склад камісіі па матэрыяльным стымуляванні структурнага падраздзялення вызначаецца кожным структурным падраздзяленнем і зацвярджаецца кіраўніком структурнага падраздзялення. Камісія пры ўстанаўленні індывідуальных каэфіцыентаў супрацоўнікам павінна ўлічваць якаснае выкананне абавязкаў, выкладчыцкую, навукова-даследчую працу, творчыя дасягненні ў працы, іншыя паказчыкі, якія могуць быць распрацаваны структурным падраздзяленнем.

5.4. Асобным катэгорыям супрацоўнікаў рэктар з цэнтралізаванага фонду надбавак мае права ўстанавіць персанальныя надбаўкі, якія не павінны перавышаць 50 % службовага акладу супрацоўніка.

5.5. Памер індывідуальнага каэфіцыента супрацоўніка уні-

версітэта можа быць павялічаны або паменшаны на 0,1 ад базавага каэфіцыента, пры гэтым павінна быць захавана агульная сума базавых каэфіцыентаў структурнага падраздзялення і агульны аб'ём базавых каэфіцыентаў па кожнай катэгорыі супрацоўнікаў.

5.6. Пры ўстанаўленні супрацоўнікам індывідуальных каэфіцыентаў могуць быць улічаны наступныя паказчыкі:

5.6.1 Дзелавыя якасці супрацоўніка:

- кампетэнтнасць (веды ў галіне спецыяльных пытанняў і сумежных праблем, перадавога вопыту працы; здольнасць асвойваць новыя метады працы, вырашаць новыя праблемы, бачыць перспектыву і вынікі рашэнняў, якія прымаюцца, выконваць даручэнні без непасрэднай дапамогі кіраўніка, выконваць абавязкі адсутных калег і г.д.).

5.6.2. Адносіны да працы (адказнасць, праяўленне самастойнасці і ініцыятывы, скіраванасць на паляпшэнне метадаў працы і яе вынікаў; гатоўнасць прымаць на сябе, у выпадку неабходнасці, дадатковыя абавязкі; працаздольнасць; здольнасць пры неабходнасці ў кароткі тэрмін выканаць вялікі аб'ём працы; вытворчая і выканаўчая дысцыпліна і г.д.).

5.6.3. Арганізатарскія здольнасці (для кіраўнікоў падраздзяленняў).

5.6.4. Складанасць працы:

- характар працы (змест і характар працоўнай дзейнасці; складанасць інфармацыі, тыпаў задач, якія патрэбна вырашаць; ступень навізны і наяўнасць элементаў творчасці і г.д.).

5.6.5. Разнастайнасць (комплекснасць) працы (шырокія разнавіднасці складу і зместу працы; складанасць працы ад пастаяннай навізны; выкананне розных функцый у межах працоўнай дзейнасці, якія патрабуюць спецыяльных ведаў у сумежных галінах і г.д.).

5.6.6. Самастойнасць выканання працы.

5.6.7. Дадатковая адказнасць (праца звязана з прыёмам, захаваннем і выдачай фінансавых і матэрыяльных каштоўнасцей; праца з дакументамі строгай справаздачнасці; праца, звязаная з прыняццем рашэнняў, якія могуць значна ўплываць на дзейнасць універсітэта ў цэлым і яго структурных падраздзяленняў і г.д.).

5.6.8. Выкананне асабліва тэрміновай працы, якая не прадугледжана непасрэдна службовымі абавязкамі супрацоўніка.

5.6.9. Выкананне працы, якая вынікае са стратэгічных задач універсітэта.

5.7. Надбаўкі супрацоўнікам могуць быць адменены або зменшаны ў выпадку:

- парушэння працоўнай вытворчай дысцыпліны;

- невыканання тэрмінаў завяршэння працы;

- зніжэння якасці даручанай працы;

- адсутнасці сродкаў на выплату надбавак.

6. Структура і парадак размеркавання прэміяльнага фонду

6.1. Прэміяльны фонд універсітэта складаецца з прэміяльнага фонду структурных падраздзяленняў (60 %) і прэміяльнага фонду рэктара (40 %).

6.2. Прэміяльны фонд структурных падраздзяленняў размяркоўваецца наступным чынам:

6.2.1. Бюджэтная частка прэміяльнага фонду структурных падраздзяленняў поўнасцю размяркоўваецца фінансава-эканамічным упраўленнем паміж усімі структурнымі падраздзяленнямі ў адпаведнасці з планавым бюджэтным фондам заработнай платы гэтых структурных падраздзяленняў і даводзіцца да ведама кіраўніка падраздзялення;

6.2.2. 50 % пазабюджэтнай часткі прэміяльнага фонду структурных падраздзяленняў размяркоўваецца фінансава-эканамічным упраўленнем паміж структурнымі падраздзяленнямі прапарцыянальна тым даходам ад пазабюджэтнай дзейнасці, якія атрыманы імі для універсітэта; астатнія 50 % размяркоўваюцца фінансава-эканамічным упраўленнем паміж усімі структурнымі падраздзяленнямі ў адпаведнасці з іх планавым пазабюджэтным фондам заработнай платы.

6.3. Прэміяльны фонд структурнага падраздзялення размяркоўваецца кіраўніком структурнага падраздзялення альбо згодна з Палажэннем, якое распрацоўваецца ў структурным падраздзяленні і зацвярджаецца рэктарам.

6.4. Прэміяльны фонд рэктара ў памеры 40 працэнтаў ад агульнага аб'ёму прэміяльнага фонду накіроўваецца для заахвочвання і стымулявання высокіх паказчыкаў у дзейнасці прафесарска-выкладчыцкага і навучальна-дапаможнага персаналу, а таксама для заахвочвання дасягнення высокіх паказчыкаў у працы кіруючага складу універсітэта і іншых катэгорый супрацоўнікаў.

6.5. Прэміяльны фонд рэктара выкарыстоўваецца рэктарам па сваім меркаванні.

6.6. Забараняецца перавод сродкаў з адной часткі прэміяльнага фонду ў другую ў межах прэміяльнага фонду структурных падраздзяленняў, а таксама перавод сродкаў з прэміяльнага фонду структурных падраздзяленняў у рэктарскі фонд і наадварот.

6.7. Кантроль за мэтавым выкарыстаннем вызначаных у дадзеным Палажэнні частак прэміяльнага фонду ажыццяўляецца камісіяй па заработнай плаце і занятасці прафсаюзнага камітэта універсітэта.

6.8. У выпадку парушэнняў устаноўленага парадку выкарыстання прэміяльнага фонду вінаватыя службовыя асобы пазбаўляюцца прэміі поўнасцю або часткова.

7. Парадак прэміравання супрацоўнікаў універсітэта

7.1. Прэміраванне з'яўляецца матэрыяльным заахвочваннем супрацоўнікаў за дасягненне колькасных і якасных паказчыкаў у працы, якія залежаць ад працоўных намаганняў асобных супрацоўнікаў альбо калектыву супрацоўнікаў.

7.2. Прэміраванне супрацоўнікаў можа праводзіцца за:

- высокую якасць, эфектыўнасць, аператыўнасць выканання працы, службовых абавязкаў;

- выкананне датэрмінова і з неабходнай якасцю заданняў і даручэнняў;

- эканомію матэрыяльных і энергетычных рэсурсаў;

- рацыяналізатарскія прапановы і вынаходніцтвы;

- актыўнае садзейнічанне ўкараненню ў практыку новых прагрэсіўных форм арганізацыі працы, адукацыйных тэхналогій, форм, метадаў навучання;

- працу па навукова-метадычным забеспячэнні навучальнага працэсу, распрацоўку навучальных і метадычных дапаможнікаў;

- каардынацыю працы па творчым супрацоўніцтве з іншымі навучальнымі ўстановамі, у тым ліку замежнымі, навукова-даследчымі і праектна-канструктарскімі інстытутамі, прадпрыемствамі рэспублікі;

- выкананне асабліва тэрміновай працы, якая не прадугледжана непасрэдна службовымі абавязкамі супрацоўніка;

- удзел у камп'ютэрызацыі, укараненні новых тэхналогій у навучальны працэс;

- прысуджэнне дзяржаўных узнагарод, ганаровых званняў, узнагароджанне Ганаровай граматай;

- абарону дысертацыі;

- выданне падручніка, навучальнага дапаможніка і інш.;

- у сувязі з выхадам на пенсію.

7.3. Прэміраванне можа праводзіцца па выніках працы за месяц, квартал, год пры наяўнасці адпаведных сродкаў фінансавання.

7.4. Памер прэміі кожнага супрацоўніка, прадстаўленага да прэміравання, вызначаецца ў межах выдзеленай сумы прэміяльных сродкаў (на структурнае падраздзяленне, працу, заданне) дыферынцыравана з улікам асабістага ўкладу ў агульныя вынікі працы.

7.5. Памер прэміі супрацоўнікам універсітэта з улікам аб'ёмаў і якасці выконваемай працы максімальнымі памерамі не абмяжоўваецца.

7.6. Прэмія выплочваецца за фактычна адпрацаваны перыяд.

7.7. Фінансава-эканамічнае ўпраўленне праводзіць разлік сродкаў для прэміравання па выніках працы за папярэдні месяц, квартал, год і даводзіць інфармацыю да ведама рэктара універсітэта і кіраўнікоў структурных падраздзяленняў.

7.8. Прадстаўленне супрацоўнікаў да прэміравання праводзіцца кіраўнікамі структурных падраздзяленняў, дэканамі факультэтаў па ўзгадненні з прафсаюзнымі бюро структурных падраздзяленняў.

7.9. Прадстаўленне да прэміравання кіраўнікоў структурных падраздзяленняў, дэканаў факультэтаў праводзіцца адпаведным прарэктарам, які курыруе працу дадзенага структурнага падраздзялення па ўзгадненні з прафсаюзным камітэтам універсітэта.

7.10. Прадстаўленне да прэміравання прарэктараў праводзіцца рэктарам па ўзгадненні з прафсаюзным камітэтам універсітэта.

7.11. Падставай для ўстанаўлення прэміі з'яўляецца паданне кіраўніка структурнага падраздзялення, дэкана факультэта, прарэктара.

7.12. Выплата прэмій ажыццяўляецца на падставе загада рэктара універсітэта, які ўзгадняецца з прафсаюзным камітэтам універсітэта.

7.13. Прэмія не налічваецца на перыяды:

- часовай непрацаздольнасці;

- адпачынкаў без захавання заработнай платы;

- адпачынкаў па догляду за дзіцём да дасягнення ім узросту, які вызначаецца адпаведнымі заканадаўчымі актамі;

- чарговых адпачынкаў;

- павышэння кваліфікацыі;

- іншыя перыяды адсутнасці супрацоўніка на месцы працы, калі за супрацоўнікам у адпаведнасці з дзеючым заканадаўствам захоўваецца сярэдняя заработная плата.

7.14. Супрацоўнікі могуць быць пазбаўлены прэміі часткова або поўнасцю за:

- недобрасумленнае выкананне функцыянальных абавязкаў, якое пацвярджаецца вынікамі праверак;

- парушэнне правілаў унутранага працоўнага распарадку, Статута універсітэта;

- парушэнне правілаў аховы працы і тэхнікі бяспекі;

- невыкананне ў тэрмін абавязкаў па калектыўным дагаворы;

- наяўнасць дысцыплінарнага спагнання.

7.15. Памяншэнне памеру або пазбаўленне прэміі афармляецца загадам рэктара з абавязковым указаннем прычын.

Змяненні і дапаўненні ў дзеючым Палажэнні ўнесены камісіяй у складзе В.К.БОЙКІ, Л.Р.БЕРАЗОЎСКАЙ, А.Л.БЕЛАВУСАВА, разгледжаны і адобраны канферэнцыяй працоўнага калектыву 12 сакавіка 2004 г.

ПАЛАЖЭННЕ
аб аказанні матэрыяльнай дапамогі супрацоўнікам Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы»

1. Агульныя палажэнні

1.1. Палажэнне аб аказанні матэрыяльнай дапамогі супрацоўнікам Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы» (далей — палажэнне) распрацавана на падставе Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь, Закона Рэспублікі Беларусь «Аб дзяржаўных мінімальных сацыяльных стандартах», Статута універсітэта, Калектыўнага дагавора, іншых нарматыўна-прававых актаў.

1.2. Дадзенае палажэнне распрацавана з мэтай сацыяльнай падтрымкі супрацоўнікаў Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы» (далей — універсітэт), рэгулявання парадку выплаты матэрыяльнай дапамогі.

1.3. Палажэнне зацвярджаецца рэктарам пасля адабрэння яго канферэнцыяй працоўнага калектыву і ўзгаднення с прафсаюзным камітэтам універсітэта.

1.4. Змяненні і дапаўненні ў дадзенае палажэнне могуць быць унесены па ўзаемнай згодзе адміністрацыі і прафсаюзнага камітэта супрацоўнікаў універсітэта.

2. Парадак фарміравання фонду матэрыяльнай дапамогі

2.1. Асноўнымі крыніцамі фарміравання фонду матэрыяльнай дапамогі універсітэта з'яўляюцца:

- сродкі дзяржаўнага бюджэта;
- сродкі пазабюджэтнай дзейнасці універсітэта (у тым ліку цэнтралізаваны фонд і фонд матэрыяльнага заахвочвання структурных падраздзяленняў).

2.2. Сродкі на аказанне матэрыяльнай дапамогі супрацоўнікам універсітэта плануюцца кожны каляндарны год і прадугледжваюцца ў каштарысе выдаткаў.

3. Парадак і ўмовы аказання матэрыяльнай дапамогі

3.1. Матэрыяльная дапамога штатным супрацоўнікам універсітэта можа быць аказана ў наступных выпадках і ў наступных памерах:

3.1.1. За кошт цэнтралізаванага фонду:

а) смерці супрацоўніка — у памеры 20 базавых велічынь;

б) цяжкага захворвання, якое ў адпаведнасці з медыцынскім заключэннем патрабуе працяглага лячэння — у памеры 10 базавых велічынь;

в) смерці блізкіх сваякоў (дзеці, муж, жонка, бацькі) — у памеры 10 базавых велічынь;

г) нараджэння дзіцяці — у памеры да 5 базавых велічынь;

д) адзінокім маці (пасля кожнага працоўнага года ва універсітэце) — у памеры да 5 базавых велічынь;

е) супрацоўнікам, якія маюць 3 і больш дзяцей ва ўзросце да 18 гадоў або дзіця-інваліда ва ўзросце да 16 гадоў (пасля кожнага працоўнага года ва універсітэце) — у памеры да 5 базавых велічынь;

ж) санаторна-курортнага лячэння — у памеры да 5 базавых велічынь;

з) знаходжання дзіцяці супрацоўніка універсітэта ў аздараўленчым лагеры — у памеры да 3 базавых велічынь.

3.1.3. За кошт фонда матэрыяльнага заахвочвання структурных падраздзяленняў:

а) цяжкага матэрыяльнага становішча — у памеры да 5 базавых велічынь.

3.2. Матэрыяльная дапамога ў выпадку смерці супрацоўніка універсітэта выплочваецца членам яго сям'і на падставе заявы і копіі пасведчання аб смерці.

3.3. Аказанне матэрыяльнай дапамогі супрацоўнікам універсітэта пры стыхійных бедствах і іншых непрадбачаных здарэннях ажыццяўляецца на падставе сумеснага рашэння адміністрацыі і прафсаюзнага камітэта супрацоўнікаў універсітэта з абгрунтаваннем сітуацыі.

3.4. Выплата матэрыяльнай дапамогі ажыццяўляецца на падставе заявы супрацоўніка і неабходных дакументаў (медыцынскай даведкі, копіі пасведчання аб смерці, копіі пасведчання аб нараджэнні і г.д.).

3.5. Рашэнне аб аказанні матэрыяльнай дапамогі супрацоўніку прымаецца рэктарам або прарэктарам па вучэбнай і выхаваўчай працы і сацыяльных пытаннях і па ўзгадненні з галоўным бухгалтарам (пры наяўнасці грашовых сродкаў) па хадайніцтву прафсаюзнага камітэта.

3.6. Рэшта грашовых сродкаў на матэрыяльную дапамогу размяркоўваецца штомесячна кожнаму штатнаму супрацоўніку да яго службовага акладу ў працэнтных суадносінах.

Разгледжана і адобрана канферэнцыяй працоўнага калектыву Гродзенскага дзяржаўнага універсітэта імя Янкі Купалы 12 сакавіка 2004 года.

ИНСТИТУТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»

ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР СЛУШАТЕЛЕЙ

с высшим образованием и студентов старших курсов для получения дополнительного образования

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ:

НА ВЕЧЕРНЮЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ:

Иностранный язык **(учитель иностранного языка) – 2 года**

Современный иностранный язык **(переводчик – референт) – 2 года**

Программное обеспечение информационных технологий **(программист) – 1 год 6 месяцев**

Бухгалтерский учет, анализ и аудит **(экономист) – 2 года**

НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ:

Финансы и кредит **(экономист) – 2 года**

Дополнительное образование увеличивает Ваши шансы на рынке труда!

Справки по телефонам: 78-59-56, 75-17-57, 72-18-09 (кафедра иностранных языков), 33-24-75 (кафедра информационных технологий). Документы принимаются до 1 сентября по адресу: г. Гродно, ул. Врублевского, 33 (Дом культуры «Юность»), каб.102 Свидетельство о государственной аттестации № 650 от 28.12.2000 г.

Заснавальнік: Установа адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы». Рэгістрацыйнае пасведчанне № 519 ад 29.11.2001.

Рэдактар Надзея ВАШКЕЛЕВІЧ

Вёрстка: Валерый КАРАСІК

Падпісана да друку: 09.08.2004 у 15.00. Аб'ём — 1,0 друк. арк. Тыраж 500 экз. Заказ № 166. Газета набрана, звярстана і надрукавана на тэхніцы Установы адукацыі «Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Янкі Купалы». ЛП № 111 ад 29.12.2002. Адрас: вул. Пушкіна, 39, 230012, Гродна.

Адрас рэдакцыі: вул. Ажэшкі, 22, пакой 228, 230023, Гродна. Тэлефон 78-45-68.