

**АКТ**  
**приёма-передачи служебного произведения**

г. **Ростов-на-Дону** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице и.о. первого проректора по учебной работе Дроботя Н.В., действующей на основании Доверенности № 245 от 02.08.2024 года, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
именуемый(ые) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Работник(и) передал(и) в библиотеку, а Работодатель принял следующее служебное произведение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

созданное Работником(ами) в соответствии с п. 1 Соглашения к трудовому договору

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (далее Соглашение).

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. В соответствии с п. 2 Соглашения исключительные права на служебное произведение принадлежат Работодателю.

3. Работник(и) передал(и) \_\_\_ экземпляров данного служебного произведения в фонд библиотеки университета и его электронную копию для размещения в электронной библиотеке РостГМУ.

4. Настоящий Акт приёма-передачи служебного произведения создан в двух экземплярах по одному, для каждой из Сторон.

5. Подписи Сторон:

От Работодателя **Дроботя Н.В.**

\_\_\_\_\_  
Подпись

Работник

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Работник

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Работник

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись