**Инструкция для учебных ассистентов по заполнению Акта сдачи-приемки услуг/работ**

**Внимание!** Меняете только то, что выделено цветом, согласно данным своего договора!

* Дата договора и акта, а так же период выполненных работ – как в договоре.
* Указываете выполненные работы/услуги по факту с учетом количества проверенных заданий/подготовленных лекционных материалов и т.д.
* Денежное вознаграждение – как в договоре.
* Отчет предполагает более подробное описание выполненных ассистентом работ (форма на сайте).

**!** Акты принимаются только с отчетами.

**!** Акт необходимо предоставить в двух печатных экземплярах, отчет – в одном.