

## Порядок візування заяв, наказів та інших видів документів

### Розділ 1.1

#### Накази ректора для науково-педагогічних працівників на підставі заяв

| Тип документу   | заява | візи на заяві  |   | резолуція до наказу | візи на наказі               | наказ  | строк подання заяви у ВК до дати виходу наказу |
|---|-------|--|---|---------------------|------------------------------|--------|--|
|   |       | збирає заявник   | збирає відділ кадрів  |                     |                              |        |  |
| 1   | 2     | 3  | 4   | 5                   | 6                            | 7      | 8  |
| <b>Прийняття на роботу</b>  | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) начальник відділу охорони праці<br>4) начальник відділу з питань пожежної безпеки та цивільного захисту | 5) керівник ЦЗЯО<br>6) начальник ВК<br>7) начальник ПФВ<br>8) головний бухгалтер<br>9) начальник юр. відділу<br>10) проректор | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Переміщення, переведення, укладення строкового договору</b>    | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) декан   | 3) керівник ЦЗЯО<br>4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу<br>8) проректор  | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Звільнення</b>   | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) інспектор ВК<br>4) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.)   | 5) керівник ЦЗЯО<br>6) начальник ВК<br>7) начальник ПФВ<br>8) головний бухгалтер<br>9) начальник юр. відділу<br>10) проректор | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Зміна джерела фінансування, зміна розміру заробітної плати</b> | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) декан   | 3) керівник ЦЗЯО<br>4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу<br>8) проректор  | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |

|   |   |  |  |  |                              |        |         |
|---|---|--|--|--|------------------------------|--------|---------|
| <b>Відпустка</b>                            | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) керівник ЦЗЯО   | 4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу<br>8) проректор                       | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| 1   | 2 | 3  | 4  | 5  | 6                            | 7      | 8       |
| <b>Відпустка зі звільненням</b>             | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) керівник ЦЗЯО<br>4) інспектор ВК<br>5) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.) | 6) начальник ВК<br>7) начальник ПФВ<br>8) керівник ЦЗЯО<br>9) головний бухгалтер<br>10) начальник юр. відділу<br>11) проректор | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| <b>Матеріальна допомога</b>                 | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан   | 3) начальник ПФВ<br>4) начальник ВК<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) голова ППОП<br>8) проректор     | ректор;<br>або віза ректора на розгляд бюджетній комісії | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |
| <b>Зміна прізвища, імені та по батькові</b> | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) керівник ЦЗЯО<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу                   | проректор  | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |
| <b>Внесення змін до наказу</b>              | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) керівник ЦЗЯО<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу<br>8) проректор   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |

|            |   |  |  |                  |                              |        |        |
|------------|---|--|--|------------------|------------------------------|--------|--------|
| Стажування | х | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) керівник НМВ ЦЗЯО | 4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) керівник ЦЗЯО<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу | перший проректор | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів |
|------------|---|--|--|------------------|------------------------------|--------|--------|

## Розділ 1.2

### Накази ректора для науково-педагогічних працівників на підставі рапортів/службових подань

| Тип документа  | рапорт або служб. подання | візи на рапорті/службовому поданні                           |  | резолуція до наказу | візи на наказі               | наказ  | Строк подання рапорта/ служб. подання у ВК до дати виходу наказу |
|--|---------------------------|--|--|---------------------|------------------------------|--------|--|
|  |                           | збирає заявник   | збирає відділ кадрів   |                     |                              |        |  |
| 1  | 2                         | 3  | 4  | 5                   | 6                            | 7      | 8  |
| Призначення матеріально-відповідальної особи                         | х                         | 1) завідувач кафедри<br>2) декан                             | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор                     | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | -  |
| Покладання виконання обов'язків; увільнення від виконання обов'язків | х                         | 1) декан   | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) керівник ЦЗЯО<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів   |
| Подяка   | х                         | 1) декан   | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) головний бухгалтер<br>5) начальник юр. відділу<br>6) голова ППОП<br>7) проректор   | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів   |
| Догана   | х                         | 1) завідувач кафедри<br>2) декан<br>3) начальник юр. відділу | 4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) керівник ЦЗЯО<br>7) головний бухгалтер<br>8) проректор                             | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | -  |

|  |   |          |   |        |                              |        |         |
|--|---|----------|---|--------|------------------------------|--------|---------|
| <b>Звільнення у зв'язку із закінченням строкового трудового договору</b> | х | 1) декан | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.)<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор | ректор | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
|--|---|----------|---|--------|------------------------------|--------|---------|

### Розділ 1.3

#### Накази ректора для адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу на підставі заяв

| Тип документу  | заява | візи на заяві   |  | резольюція до наказу | візи на наказі               | наказ  | Строк подання заяви у ВК до дати виходу наказу |
|--|-------|---|--|----------------------|------------------------------|--------|--|
|  |       | збирає заявник  | збирає відділ кадрів   |                      |                              |        |  |
| 1  | 2     | 3   | 4  | 5                    | 6                            | 7      | 8  |
| <b>Прийняття на роботу</b>                                     | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу<br>3) начальник відділу охорони праці<br>4) начальник відділу з питань пожежної безпеки та цивільного захисту | 5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор | ректор               | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Переміщення, переведення, укладення строкового договору</b> | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор | ректор               | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Звільнення</b>  | х     | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу<br>3) інспектор ВК<br>4) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.)   | 5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор | ректор               | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |

|   |   |   |  |  |                              |        |         |
|---|---|---|--|--|------------------------------|--------|---------|
| <b>Зміна джерела фінансування, зміна розміру заробітної плати</b> | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| <b>Відпустка</b>  | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| 1   | 2 | 3   | 4  | 5  | 6                            | 7      | 8       |
| <b>Відпустка зі звільненням</b>                                   | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу<br>3) інспектор ВК<br>4) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.) | 5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| <b>Матеріальна допомога</b>                                       | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) голова ППОП<br>8) проректор | ректор;<br>або віза ректора на розгляд бюджетній комісії | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |
| <b>Зміна прізвища, імені та по батькові</b>                       | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу                                   | проректор  | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |
| <b>Внесення змін до наказу</b>                                    | х | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу   | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>4) головний бухгалтер<br>5) начальник юр. відділу<br>6) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | -       |

## Розділ 1.4

### Накази ректора для адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу на підставі рапортів/службових подань

| Тип документа   | рапорт або служб. подання | візи на рапорті/службовому поданні  |   | резолюція до наказу | візи на наказі               | наказ  | Строк подання рапортів/служб. подань у ВК до дати виходу наказу |
|---|---------------------------|---|---|---------------------|------------------------------|--------|---|
|   |                           | збирає заявник  | збирає відділ кадрів  |                     |                              |        |   |
| 1   | 2                         | 3   | 4   | 5                   | 6                            | 7      | 8   |
| <b>Призначення матеріально-відповідальної особи</b>                         | x                         | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу                             | 3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор  | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | -   |
| <b>Покладання виконання обов'язків; увільнення від виконання обов'язків</b> | x                         | 1) керівник структурного підрозділу   | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) головний бухгалтер<br>5) начальник юр. відділу<br>6) проректор  | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |
| <b>Подяка</b>   | x                         | 1) керівник структурного підрозділу   | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) головний бухгалтер<br>5) голова ППОП<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор                            | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |
| <b>Догана</b>   | x                         | 1) завідувач кафедри<br>2) керівник структурного підрозділу<br>3) начальник юр. Відділу | 4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) головний бухгалтер<br>7) проректор  | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |
| <b>Звільнення у зв'язку із закінченням строкового трудового договору</b>    | x                         | 1) керівник структурного підрозділу   | 2) начальник ВК<br>3) начальник ПФВ<br>4) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.)<br>5) головний бухгалтер | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | 6) начальник юр. відділу<br>7) проректор |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### Розділ 1.5

#### Накази ректора для працівників науково-дослідної частини на підставі заяв

| Тип документу  | заява | візи на заяві  |  | резолуція до наказу | візи на наказі               | наказ  | Строк подання заяви у ВК до дати виходу наказу |
|--|-------|--|--|---------------------|------------------------------|--------|--|
|  |       | збирає заявник   | збирає відділ кадрів   |                     |                              |        |  |
| 1  | 2     | 3  | 4  | 5                   | 6                            | 7      | 8  |
| <b>Прийняття на роботу</b>   | х     | 1) керівник теми/проекту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу  | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ПФВ<br>6) начальник ВК<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор   | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Переміщення, переведення, укладення строкового трудового договору</b> | х     | 1) керівник теми/проекту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу  | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ПФВ<br>6) начальник ВК<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор   | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |
| <b>Звільнення</b>  | х     | 1) керівник теми/проекту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу<br>4) інспектор ВК<br>5) бухгалтерська служба (заст. головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.) | 6) начальник НДЧ<br>7) начальник ВК<br>8) начальник ПФВ<br>9) головний бухгалтер<br>10) начальник юр. відділу<br>11) проректор | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів  |

|   |   |   |  |  |                              |        |         |
|---|---|---|--|--|------------------------------|--------|---------|
| <b>Зміна джерела фінансування, зміна розміру заробітної плати</b> | х | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу   | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| <b>Відпустка</b>  | х | 1) керівник теми/проєкту  | 2) начальник НДЧ<br>3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор                   | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| 1   | 2 | 3   | 4  | 5  | 6                            | 7      | 8       |
| <b>Відпустка зі звільненням</b>                                   | х | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу<br>4) інспектор ВК<br>5) бухгалтерська служба (заступники головного бухгалтера Петяк О. В., Лисянчук Г. З.) | 6) начальник НДЧ<br>7) начальник ВК<br>8) начальник ПФВ<br>9) головний бухгалтер<br>10) начальник юр. відділу<br>11) проректор                 | ректор   | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |
| <b>Матеріальна допомога</b>                                       | х | 1) керівник теми/проєкту  | 2) начальник НДЧ<br>3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) голова ППОП<br>8) проректор | ректор;<br>або віза ректора на розгляд бюджетної комісії | відповідальний виконавець ВК | ректор | –       |
| <b>Зміна прізвища, імені та по батькові</b>                       | х | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/керівник структурного підрозділу   | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор                   | проректор  | відповідальний виконавець ВК | ректор | –       |



|                                |   |                          |  |        |                              |        |   |
|--------------------------------|---|--------------------------|--|--------|------------------------------|--------|---|
| <b>Внесення змін до наказу</b> | х | 1) керівник теми/проєкту | 2) начальник НДЧ<br>3) начальник ВК<br>4) начальник ПФВ<br>5) головний бухгалтер<br>6) начальник юр. відділу<br>7) проректор | ректор | відповідальний виконавець ВК | ректор | – |
|--------------------------------|---|--------------------------|--|--------|------------------------------|--------|---|

## Розділ 1.6

### Накази ректора для працівників науково-дослідної частини на підставі рапортів/службових подань

| Тип документу   | рапорт або служб. подання | візи на рапорті/службовому поданні  |   | резолуція до наказу | візи на наказі               | наказ  | Строк подання рапорта/служб. подання у ВК до дати виходу наказу |
|---|---------------------------|---|---|---------------------|------------------------------|--------|---|
|   |                           | збирає заявник  | збирає відділ кадрів  |                     |                              |        |   |
| 1   | 2                         | 3   | 4   | 5                   | 6                            | 7      | 8   |
| <b>Призначення матеріально-відповідальної особи</b>                         | х                         | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/<br>керівник структурного підрозділу | 3) начальник НДЧ<br>4) начальник ВК<br>5) начальник ПФВ<br>6) головний бухгалтер<br>7) начальник юр. відділу<br>8) проректор                    | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | –   |
| <b>Покладання виконання обов'язків; увільнення від виконання обов'язків</b> | х                         | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/<br>керівник структурного підрозділу | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) начальник юр. відділу<br>9) проректор                    | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |
| <b>Подяка</b>   | х                         | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/<br>керівник структурного підрозділу | 4) начальник НДЧ<br>5) начальник ВК<br>6) начальник ПФВ<br>7) головний бухгалтер<br>8) голова ППОП<br>9) начальник юр. відділу<br>10) проректор | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |
| <b>Догана</b>   | х                         | 1) керівник теми/проєкту<br>2) завідувач кафедри<br>3) декан/                                     | 5) начальник НДЧ<br>6) начальник ВК   | ректор              | відповідальний виконавець ВК | ректор | 7 днів  |

|  |   |  |   |        |                              |        |         |
|--|---|--|---|--------|------------------------------|--------|---------|
|  |   | керівник структурного підрозділу<br>4) начальник юр. відділу | 7) начальник ПФВ<br>8) головний бухгалтер<br>9) начальник юр. відділу<br>10) проректор  |        |                              |        |         |
| <b>Звільнення у зв'язку із закінченням строкового трудового договору</b> | x | 1) керівник структурного підрозділу                          | 5) начальник НДЧ<br>6) начальник ВК<br>7) начальник ПФВ<br>8) головний бухгалтер<br>9) начальник юр. відділу<br>10) проректор | ректор | відповідальний виконавець ВК | ректор | 14 днів |

## Розділ 2.1

### Накази у студентських справах

| Тип документу   | заява | візи на заяві                                    | резолуція до наказу | візи на наказі (збирає ЦПСС)   | наказ  | Строк виходу наказу після подання заяви в ЦПСС |
|---|-------|--|---------------------|--|--------|--|
| 1   | 2     | 3  | 4                   | 5  | 6      | 7  |
| <b>Про зарахування студентів</b>  |       |  |                     |  | ректор | 2 дні  |
| <b>Зміна джерела фінансування</b>   | x     | Декан  | проректор           | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5) головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор | 4 дні  |
| <b>Про переведення з однієї форми (напряму, факультету) здобуття освіти на іншу</b> | x     | Декан  | проректор           | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5) головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор | 4 дні  |
| <b>Про переведення (з іншого ЗВО)</b>   | x     | ректор ЛНУ ім. Івана Франка та ректор іншого ЗВО | ректор              | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу   | ректор | 4 дні  |

|   |          |          |                      |   |           |          |
|---|----------|----------|----------------------|---|-----------|----------|
| <b>Про переведення на наступний курс</b>      |          |          |                      | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | проректор | 4 дні    |
| <b>Про відрахування</b>                       | x        | Декан    | проректор,<br>ректор | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор    | 4 дні    |
| <b>Про завершення навчання</b>                |          |          |                      |   | ректор    | 4 дні    |
| <b>Про надання академічної відпустки</b>      | x        | Декан    | проректор            | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | проректор | 4 дні    |
| <b>1</b>                                      | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b>             | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b> |
| <b>Про продовження академічної відпустки</b>  | x        | Декан    | проректор            | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | проректор | 4 дні    |
| <b>Про повернення з академічної відпустки</b> | x        | Декан    | проректор            | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | проректор | 4 дні    |
| <b>Про поновлення</b>                         | x        | Декан    | ректор               | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор    | 4 дні    |
| <b>Про поновлення (з іншого ЗВО)</b>          | x        | Декан    | ректор               | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор    | 4 дні    |

|   |   |       |                   |   |           |       |
|---|---|-------|-------------------|---|-----------|-------|
| <b>Про повторну підсумкову атестацію</b>  | x | Декан | проректор, ректор | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор    | 4 дні |
| <b>Про зміну ПБ здобувача</b>   | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)проректор  | проректор | 2 дні |
| <b>Про дублікат студентського квитка</b>  | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4) головний бухгалтер<br>5)проректор                   | проректор | 2 дні |
| <b>Про затвердження академічних груп</b>  |   |       |                   | 1)декан ф-ту<br>2)керівник ЦПСС<br>3)начальник НМВ<br>4) проректор  | проректор | 2 дні |
| <b>Про допуск до ліквідації академізми</b>  | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4)начальник НМВ<br>5)головний бухгалтер<br>6)проректор | ректор    | 4 дні |
| 1   | 2 | 3     | 4                 | 5   | 6         | 7     |
| <b>Про дублікат залікової книжки</b>  | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС<br>4) головний бухгалтер<br>5)проректор                   | проректор | 2 дні |
| <b>Про відтермінування складання заліково-екзаменаційної сесії у зв'язку з...</b>         | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)керівник ЦПСС<br>3)начальник НМВ  | проректор | 2 дні |
| <b>Про призначення академічних стипендій</b>  | x | Декан | проректор         | 1)керівник ЦПСС<br>2)начальник НМВ<br>3)головний бухгалтер  | проректор | 2 дні |
| <b>Про призначення соціальних стипендій</b>   | x | Декан | проректор         | 1)керівник ЦПСС<br>2)начальник НМВ<br>3)головний бухгалтер  | проректор | 2 дні |
| <b>Про зарахування до числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування</b> | x | Декан | проректор         | 1)декан ф-ту<br>2)начальник юр.відділу<br>3)керівник ЦПСС   | проректор | 2 дні |

|  |   |                            |        |                                    |        |         |
|--|---|----------------------------|--------|------------------------------------|--------|---------|
| <b>Приєм іноземних здобувачів вищої освіти в рамках угоди про співпрацю та за програмами</b> | х | Проректор                  | ректор | 1)начальник ВМЗ<br>2)начальник ПФВ | ректор | 14 днів |
| <b>Приєм іноземних здобувачів вищої освіти, які прибувають за власний кошт</b>               | х | начальник ПФВ<br>проректор | ректор | 1)начальник ВМЗ<br>2)начальник ПФВ | ректор | 14 днів |