

ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ВІЗУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

№	Вид документа	Візи документа	Подаються на розгляд/підпис
1	2	3	4
1	Заяви на відрядження співробітників структурних підрозділів університету	- керівник структурного підрозділу - головний бухгалтер - проректор відповідно до підпорядкування - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження	Ректору
2	Заяви на відрядження професорсько-викладацького складу	- завідувач кафедри - декан - головний бухгалтер - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор (для відрядження з питань наукової діяльності) - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження	Ректору
3	Заяви про направлення студентів у відрядження	- завідувач кафедри - декан - головний бухгалтер та голова студентської ради для відрядження з оплатою витрат - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор (для відрядження з питань наукової діяльності) - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження	Ректору
4	Заяви студентів щодо відстрочки оплати навчання	- декан - бухгалтерська служба (відмітка щодо розміру заборгованості) - начальник юридичного відділу	Ректору

1	2	3	4
5	Заяви студентів щодо повернення плати за навчання або проживання у гуртожитку	- декан - бухгалтерська служба (відмітка щодо розміру переплати) - начальник юридичного відділу	Ректору
6	Заяви студентів щодо переведення на бюджетну форму навчання	- завідувач кафедри - декан - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору (після оголошення про проведення конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства)
7	Заяви студентів на матеріальну допомогу	- декан - голова профкому - голова студентської ради МДУ - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору
8	Заяви студентів про відрахування	- завідувач кафедри - декан - голова студентської ради факультету - начальник навчального відділу - бухгалтерська служба (для студентів, які навчаються на умовах повної компенсації витрат на навчання) - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор	Ректору
9	Подання на відрахування студентів	- декан - начальник навчального відділу - бухгалтерська служба (для студентів, які навчаються на умовах повної компенсації витрат на навчання) - голова студентської ради факультету (з додаванням витягу з протоколу засідання студентської ради факультету) - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) при відрахуванні іноземних студентів - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник юридичного відділу	Ректору

1	2	3	4
10	Заяви студентів на зміну прізвища	- завідувач кафедри - декан - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник юридичного відділу	Першому проректору
11	Заяви студентів на надання (подовження) або вихід з академічної відпустки	- завідувач кафедри - декан - начальник юридичного відділу - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору
12	Заяви студентів щодо надання дозволу на повторне навчання	- завідувач кафедри - декан - начальник юридичного відділу - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору
13	Заяви студентів на індивідуальний графік навчання	- завідувач кафедри - декан - начальник відділу організації практик та працевлаштування (у разі працевлаштування) - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з НІПР (міжнародні зв'язки) у разі стажування, навчання за кордоном - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Першому проректору
14	Заяви аспірантів на відрахування	- завідувач кафедри - завідувач відділу аспірантури - начальник юридичного відділу - перший проректор	Ректору
15	Заяви аспірантів на зміну прізвища	- завідувач відділу аспірантури	Першому проректору (наказ підписує перший проректор)
16	Заяви аспірантів на надання (подовження) або вихід з академічної відпустки	- завідувач кафедри - завідувач відділу аспірантури - начальник юридичного відділу - перший проректор	Ректору
17	Заяви студентів - громадян іноземних держав на дозвіл проживати не в гуртожитку МДУ	- начальник відділу міжнародних зв'язків - старший інспектор відділу міжнародних зв'язків	Проректору з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки)

1	2	3	4
18	Заяви студентів про поселення, виселення з гуртожитку МДУ	- заступник декана факультету з виховної роботи - паспортист гуртожитку - методист з виховної роботи - комендант гуртожитку	Проректору з науково- педагогічної роботи (міжнародні зв'язки)
19	Заяви професорсько- викладацького складу щодо присвоєння вченого звання	- вчений секретар - перший проректор	Голові вченої ради
20	Заяви професорсько- викладацького складу щодо затвердження теми дисертаційної роботи	- науковий керівник - вчений секретар - перший проректор	Голові вченої ради
21	Заяви аспіранта/здобувача на складання кандидатського іспиту поза сесією	- завідувач відділу аспірантури - перший проректор	Ректору
22	Доповідні завідувачів кафедр щодо зміни теми дисертаційної роботи або зміни шифру спеціальності підготовки дисертаційної роботи аспіранта/здобувача	- завідувач відділу аспірантури - перший проректор	Голові вченої ради
23	Заяви щодо видачі дубліката диплома та додатка до нього	- декан - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору
24	Накази щодо проходження практики студентами	- завідувач кафедри - декан - начальник навчального відділу - начальник відділу з організації практик та працевлаштування працівників - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник юридичного відділу	Першому проректору
25	Накази щодо вибору дисциплін студентами	- завідувач кафедри - проректор з науково-педагогічної роботи - декан - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Першому проректору

1	2	3	4
26	Накази щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт	- завідувач кафедри - проректор з науково-педагогічної роботи - декан - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Першому проректору
27	Накази про допуск студентів до складання державної атестації	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Першому проректору
28	Накази про завершення навчання	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Ректору
29	Накази про зміну прізвища студентів	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Першому проректору
30	Накази про надання, подовження, вихід з академічної відпустки	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - начальник юридичного відділу	Ректору
31	Накази про переведення студентів на наступний курс	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу	Ректору
32	Накази про навчання за індивідуальним графіком	- декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник відділу міжнародних зв'язків, проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) – у разі стажування, навчання за кордоном - начальник навчального відділу - начальник відділу з організації практик та працевлаштування випускників – у разі працевлаштування - начальник юридичного відділу	Першому проректору

1	2	3	4
33	Накази про встановлення періоду навчання для іноземного студента	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу міжнародних зв'язків - проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) - проректор з науково-педагогічної роботи - декан факультету - начальник навчального відділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
34	Накази про відрахування студентів	<ul style="list-style-type: none"> - декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - голова студентської ради МДУ - проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) та начальник відділу міжнародних зв'язків при відрахуванні іноземних студентів - начальник юридичного відділу 	Ректору
35	Накази про поновлення студентів	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальний секретар приймальної комісії - голова студентської ради МДУ - начальник юридичного відділу 	Ректору
36	Накази про переведення осіб, які навчаються за державним замовленням, на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб; переведення осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням	<ul style="list-style-type: none"> - декан - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - голова профкому - голова студентської ради МДУ - начальник юридичного відділу 	Ректору

1	2	3	4
37	Накази про поселення/виселення студентів з гуртожитку	<ul style="list-style-type: none"> - паспортист гуртожитку - проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) - декан - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - голова студентської ради гуртожитку МДУ - начальник відділу міжнародних зв'язків при поселенні/виселенні студентів – іноземців - начальник юридичного відділу 	Ректору
38	Накази про надання матеріальної допомоги студентам	<ul style="list-style-type: none"> - проректор з науково-педагогічної роботи - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - декан - голова профкому - голова студентської ради МДУ - начальник юридичного відділу 	Ректору
39	Накази про призначення стипендії студентам	<ul style="list-style-type: none"> - декан, голова рейтингової комісії факультету - проректор з науково-педагогічної роботи, - начальник навчального відділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу - голова профкому - голова студентської ради МДУ - начальник юридичного відділу 	Ректору
40	Накази про склад Екзаменаційної комісії	<ul style="list-style-type: none"> - декан факультету проректор з науково-педагогічної роботи - завідувач кафедри - начальник навчального відділу - начальник загального відділу - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ - начальник юридичного відділу 	Ректору
41	Накази про переведення ставок професорсько-викладацького складу	<ul style="list-style-type: none"> - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - головний бухгалтер - начальник планово-фінансового відділу 	Ректору

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> -декан - начальник відділу кадрів - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ - начальник загального відділу -начальник юридичного відділу 	
42	<p>Накази про перенесення викладання навчальної дисципліни</p>	<ul style="list-style-type: none"> -начальник навчального відділу -проректор з науково-педагогічної роботи - декан факультету -завідувач кафедри - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ -начальник загального відділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
43	<p>Накази про включення дисципліни до обсягу навчального навантаження кафедри</p>	<ul style="list-style-type: none"> - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - декан факультету - завідувач кафедри - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ - начальник загального відділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
44	<p>Накази про затвердження уніфікованого розподілу нормативних дисциплін циклу загальної підготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - декан факультету - завідувач кафедри - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ - начальник загального відділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
45	<p>Накази про направлення студентів у відрядження</p>	<ul style="list-style-type: none"> - начальник загального відділу - декан - головний бухгалтер та голова студентської ради МДУ (у разі оплати витрат на відрядження за рахунок коштів студентського самоврядування) - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження - начальник юридичного відділу 	Ректору

1	2	3	4
46	Накази про відрядження співробітників структурних підрозділів університету	- начальник загального відділу - керівник структурного підрозділу - головний бухгалтер - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження - начальник юридичного відділу	Ректору
47	Накази про відрядження професорсько- викладацького складу	- начальник загального відділу - декан - головний бухгалтер - начальник відділу міжнародних зв'язків та проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) для закордонного відрядження - начальник юридичного відділу	Ректору
48	Накази про видачу посвідчень про вільне володіння державною мовою	- директор Центру підвищення кваліфікації та післядипломної освіти - перший проректор - голова атестаційної комісії, завідувач кафедри української філології - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції МДУ - начальник загального відділу - начальник юридичного відділу	Ректору
49	Доповідні декана факультету щодо оголошення конкурсу на заміщення вакантного місця державного замовлення	- начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник юридичного відділу	Ректору
50	Доповідні з питань організації навчального процесу	- декан - начальник навчального відділу - проректор з науково-педагогічної роботи	Ректору
51	Доповідні з питань перерозподілу та придбання матеріальних цінностей	- головний бухгалтер, - начальник відділу технічних засобів (якщо доповідна стосується офісної техніки)	Ректору
52	Доповідні з питань придбання наукової літератури, навчальних посібників, оформлення періодичної підписки	- директор наукової бібліотеки - головний бухгалтер - перший проректор	Ректору

1	2	3	4
53	Доповідні щодо проживання у гуртожитку	- декан - головний бухгалтер	Ректору
54	Рахунки на оплату придбаних матеріальних цінностей, надання послуг	- головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - начальник планово-фінансового відділу (у разі потреби) - проректор із соціальних та організаційних питань (у разі потреби)	Ректору
55	Рахунки на оплату придбаних матеріальних цінностей, надання послуг в межах виконання наукових проектів фундаментальних досліджень, прикладних досліджень та розробок, отримання грантів та міжнародної допомоги	- особа, відповідальна за виконання договору - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - начальник планово-фінансового відділу - проректор відповідно до розподілу функціональних обов'язків	Ректору
56	Договори на проведення практики студентів	- начальник юридичного відділу	Проректору з науково- педагогічної роботи
57	Договори на тимчасове проживання у студентському гуртожитку МДУ	- начальник юридичного відділу - методист з виховної роботи	Проректору з науково- педагогічної роботи (міжнародні зв'язки)
58	Клопотання щодо реєстрації за місцем проживання студентів	паспортист гуртожитку подає проект клопотання	Проректору з науково- педагогічної роботи (міжнародні зв'язки)
59	Заяви про прийняття, переміщення, звільнення, продовження трудових відносин	Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу: - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор	Ректору

1	2	3	4
		<p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	
60	<p>Заяви про надання, перенесення, припинення відпустки (основної, додаткової, без збереження заробітної плати)</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору
61	<p>Заяви про надання, припинення відпустки для догляду за дитиною</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору

1	2	3	4
62	Заяви про надання матеріальної допомоги	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору
63	Заяви про зміну прізвища	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору
64	Заяви про проходження підвищення кваліфікації працівниками МДУ	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - директор Центру підвищення кваліфікації та післядипломної освіти - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу 	Ректору

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор Для співробітників: - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	
65	Заяви професорсько-викладацького складу про перерахунок заробітної плати (отримання наукового ступеню, вченого звання)	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор 	Ректору
66	Заяви професорсько-викладацького складу (сумісники) про виплату надбавки за вислугу років	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор 	Ректору
67	Заяви професорсько-викладацького складу про зміну навчального навантаження	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор 	Ректору
68	Заяви студентів про видачу оригіналів документів про попередню освіту	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - провідний бухгалтер (для контрактної форми навчання) - начальник юридичного відділу - начальник відділу кадрів 	Проректор з науково-педагогічної роботи
69	Заяви громадян про видачу, на їх ім'я, оригіналів документів про попередню освіту, відрахованих студентів та випускників	<ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - провідний бухгалтер (для контрактної форми навчання) - начальник юридичного відділу - начальник відділу кадрів 	Проректор з науково-педагогічної роботи

1	2	3	4
70	Доповідні щодо преміювання	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - голова профкому - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу - голова профкому - головний бухгалтер - начальник відділу кадрів - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору
71	Доповідні про призначення (тимчасово) виконуючими обов'язки керівників структурних підрозділів	<p>Керівників з професорсько-викладацького складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завідувач кафедри - декан - начальник відділу кадрів - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор з науково-педагогічної роботи - перший проректор <p>Керівників інших структурних підрозділів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівник структурного підрозділу - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу - проректор відповідно до підпорядкування 	Ректору
72	Накази про прийняття, переміщення, звільнення працівників	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - начальник навчального відділу - головний бухгалтер 	Ректору

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - начальник планово-фінансового відділу - декан - начальник юридичного відділу Для співробітників: - начальник відділу кадрів - проректор відповідно до підпорядкування - головний бухгалтер - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - начальник планово-фінансового відділу - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу 	
73	<p>Накази про надання, перенесення, припинення відпустки (основної, додаткової, без збереження заробітної плати, для догляду за дитиною) працівникам</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - голова профкому (для перенесення) - декан - начальник юридичного відділу <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - проректор відповідно до підпорядкування - головний бухгалтер - голова профкому (для перенесення) - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
74	<p>Накази про надання матеріальної допомоги працівникам</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - декан - голова профкому - начальник юридичного відділу 	Ректору

1	2	3	4
		<p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - проректор відповідно до підпорядкування - головний бухгалтер - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - голова профкому - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу 	
75	<p>Накази про зміну прізвища працівникам</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - декан - начальник юридичного відділу <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - проректор відповідно до підпорядкування - головний бухгалтер - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу 	Ректору
76	<p>Накази про проходження підвищення кваліфікації працівниками</p>	<p>Для професорсько-викладацького та навчально-допоміжного складу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - начальник навчального відділу - головний бухгалтер - декан - директор Центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації - начальник юридичного відділу <p>Для співробітників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - проректор відповідно до підпорядкування - керівник структурного підрозділу - начальник юридичного відділу 	Ректору

1	2	3	4
77	Накази про перерахунок заробітної плати (отримання наукового ступеню, вченого звання) професорсько-викладацькому складу	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - головний бухгалтер - начальник навчального відділу - начальник планово-фінансового відділу - декан - начальник юридичного відділу 	Ректору
78	Накази про зміну навчального навантаження професорсько-викладацького складу	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - головний бухгалтер - начальник навчального відділу - начальник планово-фінансового відділу - декан - начальник юридичного відділу 	Ректору
79	Накази про зміну робочого режиму, перенесення робочих днів, у зв'язку зі святами та про чергування під час свят	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - перший проректор - проректор з науково-педагогічної роботи - проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв'язки) - голова Комісії з питань запобігання та виявлення корупції - проректор із соціальних та організаційних питань - головний бухгалтер - начальник юридичного відділу 	Ректору
80	Накази про зарахування/ відрахування слухачів Центру довузівської підготовки та роботи з іноземними студентами	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер - директор Центру довузівської підготовки та роботи з іноземними студентами - начальник юридичного відділу 	Ректору
81	Довідки про роботу	<ul style="list-style-type: none"> - начальник відділу кадрів Для оформлення візи - начальник відділу кадрів - головний бухгалтер 	Першому проректору

1	2	3	4
82	Довідки про навчання	- начальник відділу кадрів	Проректору з науково-педагогічної роботи

Начальник загального відділу

Д.В. Тітова

Начальник відділу кадрів

М.В. Самаріна