

«З А Т В Е Р Д Ж У Ю»  
Ректор проф. Анатолій Ц  
«29» червня 2022 року п  
Вченої ради від 28.06.2  
Наказ № 212 Д 29.06.2022

## ПОЛОЖЕННЯ

про ядпоорк переведення, д рг а о х н у о в а о н б е н н я ч і г н о а д і а н ш я  
академічної відпустки у Волинському націонал

### І За г а л ь н ь к і а д и

1.1. Положення про порядок переведення, здобувача  
освіти надання їм академічної відпустки у Вол  
Лесі Ук (рдааїлшск лио жернонзяр) облено відповідно до Зак  
«Про вищу «Поослвоїгтеун»н,я про порядок переведення  
студентів вищих (Нааккалза ді МО Н2 4У5кі рвайї) 199 иб 5М 0р7) мативн  
правових документах і юридичних актах, затвер  
або пог МОЖе України, Кабінетом Міністерств Ук

Положення регламентує здобувача (півро) в і с н д і е н к н о я  
національного і м н і в е р л с e i c t i e ( т д у а к р і У н і н к e i p c i o n e o g ) л e n n e  
відраховування здобувача академічної відпустки

1.2. У цьому положенні терміни вживаються в так  
академічна - відрування у навчанні у зв'яз  
у неможливістю здобувача в а с в і - ш н o c f e i c t i y n n ь о  
наук/освітньої програми

відраховування статусу здобувача освіт  
здобуває вищу освіту;

переведення особою, яка здобуває освіту  
вищої освіти, стаї/ а (б о c r a c i p e n c ь o c i n ю н і а у ю п р o ї р a m и ) ,  
форми здобуття освіти, та/ або джерел фінансу  
зі зміною відповідних прав та обов'язків;

поновлення статусу здобувача в і с в і - ш н o c f e i c t i y n n ь о  
що здобуває вищу освіту.

1.3. Поновлення та переведення У д о б у з р а і н і о в з т e m i n  
т в і т ч и з н я н и х з а к л a d і в - п v r i o c h o e i c i o c i n i t a n u k o n p a o ) c p a m i t n  
основі повної засвідчення історії навчання з урахуванням  
відповідні освітні програми.





Відділ кадрів заклада, що освітній, отримуючи особово-здобувача. Після закінчення навчання переводити студентів, а укладати договір про нарахування за навчання, про що створюється відповідний фінансовий звіт.

Решта видає наказ про прийняття членів до відповідних змін до Єдиної державної електро

*Додаток 3. Зразок заяви про прийняття до освіти*

2.3. Здобувач **якщо бажає поєднати всі свої сили на навчання** подає на ім'я ректора заяву із проханням

*Додаток 4. Зразок заяви про переведення на іншу програму*

Заява студента бути завідувачем (керівником) методичної комісії (центру) з питань навчання юридичним відділом (наказом) про переведення фінансовим відділом (наказом) за рахунок (юридичних) осіб; навчальний дисциплінарний комітет; проректором з навчальної роботи (як керівник, який контролює 10 форм контролю) надається

Заява аспіранта **має бути оформлена** (інструкція керівника, гарантує свої інтереси на якій навчальній програмі на яку переводиться і на якій частині, проректором з навчальної роботи (також різниці), проректором з навчальної роботи та міжнародної

Після усіх питань **заява** подається в відділ кадрів

Після задоволення академічної різниці, аспірант про задоволення академічної різниці) на розгляд Університету. видає наказ про прийняття до навчання відповідні зміни до Єдиної державної електро

2.5. Здобувач вищої освіти **якщо бажає** навчатися в Університеті, має право на формування (переведення) на конкурсних засадах на вступні іспити у поря

## 2. Поновлення здобувачів освіти

<sup>2</sup> Положення про порядок переведення осіб, які рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міських установ та фізичних осіб, на навчання у вищих навчальних закладах імені Лесі Українки

До складу б у в а ч і У н і в е р с и т е т у м о ж у т ь б у т и і з д о б у в а ч У н і о в с е р і с т и в і е н г и н и х т а з а к л а д і в У к р а ї н и в о б в і т и д е р ж а в

2.4. П о н о в л е н н я д о з Д у н б у в а р ч и н і *в і з и т к л а д і в* в и м о ж л и в е з д о б у в а ч і в о с в і т н і о с в і т и і з т а к и а к р е д и т а ц і ї .

П о н о в л е н н я з д о б у в а ч а Д у н і в е р с и т е т у з д і й с н ю е т ь д о г о в о р о м п р о н а д а н н я о с в і т н і х п о с л у г .

2.5. *В і д р а х о з в а н о б у в а ч У н і о в с е р і с т и т е т у , я к и й , б а в с а а е* н а і м ' я р е к т о р а з а я в у з д о б у в а ч о в н о в л а д о в і д о в і д о в і с к о р и г і н а л а к а д е м і ч н о ї р і з н и ц і п о д а е т ь с я у

З а я в а в і з у е ( т і с р я е к д р о к р а н о м і е т у , і т ш у т у с ) т у д е н т і в т о ( д и с п е т ч е р о м ) а с н і з р а с н т т у п н и к о м д е к а н а з п р о н а у в і д с у т н і с т в і в і д а н н я і с ю в а к а д е м і - ф і н а н с о в і з м и ц і в і д і з д о б у в а ч і в н а в ч а л и с я з а к о ш т и ф і з и ч н и х ( ю р и д и м о ж л и в і с т ь ж л и о в н і о с в і т л ь е н н я ) , н а в д а я ь ж и т т в і н д а с в і ц і o p m a н a y k o c o л і d n o y ( ч а с o т и н а o y o v н і с т ь в і л ь н o г п p o л р і e c k e t n o z p n a v ч а л ь н о ї p o б - o d т л и a т c a t y p d e e k n p t y t a , ц і д і p я k t o p a p m a e v o b т а м і ж н a p o d н о ї c п і в п p a ц і

П р и н а я в н o c т і а к а ж е м і p ч a в o в і л p p e z a n i t i v ч a ( і 1 0 к o н т p o д л o б а ю a л p a p o p p e k t o p з n a v ч a л ь н o ї p o б o т и в c т a н o в л ю є л і t e p i m d a n i v і a і . ж e n n я m o d p t o a p e k i z o p p a ч e н и м и л і k в і d a ц і ї a k a d e m і ч н o ї p і з n и ц і п o d a e т ь c я у k o п і e ю з a p e e c t p o в a н o ї z a я в и з d o б у в a ч o n c a v і t i f a k y л ь t i e t i t , и t y a і ) o c o n g o o в і d o t z a v k o л y , v и п и c y e т ь c я і m e t o d и c t ( d v ж a v e y e t ч v p k y і n y , б y д e z d o б у в a ч і c c y a y y k l a d o г o в o p y p p o n a d a n n я o c v і t n і x p o c л y г т a c п л y p y p i d и ч н и м т a p л a n o v n i o m d a e і t d j a l a u m i v і d z d a і a y l a k a d p і v p e k t o p v и d a e n a k v і z d n i p l o U k r a ї n o p o p p e k t o p y в і d p o v і d Є d i n o ї d e p ж a v n o ї e л e k t p o n n o ї б a z и з п и t a n ь o

2.6. *В і д р а х o z v a n i t t o g o z a k l a d y d o б у в а ч і ч , o n c k a v і i t t i b a e* п o n o v и t и c я d o , У н і o v d e a p e c и t a t y і м ' я р e k t o r a z a я v y z d o б у в a ч і v o c в і t и

*Д o d a t t o* З p a z o k z a я v и z d o б у в a ч o v і l d p i v i t a n o g o z a k l a d y v и щ o ї o c в і t и .

Д o z a я v и d o d a ю т ь c я o c в і d k i n a л o p a i k t a і d n e a m і d n o o k і y m e p a c п o p t a a n a я v n o c т і k o п і я , з f a k t o p d o y n o g o Z a я v a o p v ( d и p e k t o p p o m і t e t y , і t ш y t y s ) т y d e n t і v m e t o d и c t o m - ( d и c z a c t y п n и k o m d p ю б ю a p y o z n a я a y k n o v c o g і b / v і d c y t n і c t ь a k a v і d d і l o m ( p p y e m o ж l i v і e c t e n i a v n a ) l ь n i m d v і d d і t y d e n t і a c п і p a n n a i y k o c o л і d n o y ч a c т и н o y ( p p o n a я v n і , c t ь



Поновлені до складу аспірантів (докторантів державного (регіонального) замовлення<sup>4</sup> у поря

#### 4. Відрахувачів освіти

- 4.1. Здобуваючи вступити в освіту з Універс  
– за власним бажанням;  
– за академічну неуспішність;  
– у зв'язку із невиконанням академічних зобов'язань;  
– за невиконання навчального плану;  
– за невиконання вимог навчальної групи  
зарахування не приступили до занять протягом  
– за невиконання вимог навчального плану та  
з не виходом з академічної відпустки;  
– за порушення навчальної дисципліни; та Пр  
– закінчив теоретичний курс навчання та не  
– за станом здоров'я на підставі висновку  
– у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією)  
– за порушення умов контракту (договору пр  
– у зв'язку з вступом до іншого закладу вищої  
– у зв'язку з набуттям чинності вироку суд  
– у зв'язку з порушенням візового режиму;  
– у зв'язку з призовом на строкову військ  
– у зв'язку зі смертю;  
– інші причини.

4.2. Відрахування надбавок здійснюється за по  
службових правах місцевих органів або проживання студент

4.3. Заява в історично-культурно-ознайомлювальній  
декан (адміністратор) (телефон, адреса) вим керівником (п  
план-фінансовим (для спільного) внаслідок за  
(юридичних) осіб) та юридичним відділами.

*До даної заяв про зобов'язання вступити в освіту*

До заяви додаються відповідні документи (свідоцтво про  
студентський квиток). Після погодження заява  
Ректор видає наказ, шляхом якого вказується відповід  
Єдиної державної електронної бази з питань освіти методист  
справцюбувача освіти

<sup>4</sup> Положення про порядок зміни джерела фінансування осіб рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністер фізичних осіб, на навчання за укр. Випуск державного національн України





- у зв'язку із вагітністю та пологами;
- по догляду за дитиною до досягнення нею
- по догляду за дитиною до досягнення нею
- інша причина.

*Додають* *Зр а з а я в и* про надання *з а а б у м а щ у о о с ш і к*

5.3. Академічна відпустка-перерва науковця, який здобувач вищої освіти отримує у разі зниження організму, які зумовлюють потребу в ідновлювальному лікуванні, загостреннями захворюваннями, анатомічними дефектами, що лікування під час навчання.

Академічна відпустка надається за ініціативи іноземного легалізованого медичного довідки, отриманої Університетом з нотаріально засвідченим перекладом.

Надається за заявою науковця. До заяви додається

5.4. Академічна відпустка у зв'язку з наданням права на яку здобувач вищої освіти отримує військову службу, вступом на армійську службу.

Академічна відпустка у зв'язку з наданням військової служби під час служби в іноземній армії надається за ініціативою ректора. До заяви додається свідоцтво про проходження служби (диспетчером)

5.5. Академічна відпустка-перерва надається здобувачу освіти і наукових установах (у тому числі індивідуального плану).

Академічна відпустка надається за ініціативою здобувача освіти в установах іноземних держав. До заяви додається копія запрошення та його завірення.

5.6. Академічна відпустка надається здобувачу освіти до досягнення нею трирічного віку, а догляду до досягнення дитиною шестирічного віку.

Академічна відпустка надається за ініціативою здобувача освіти до досягнення нею трирічного віку (у зв'язку з наданням права на військову службу) за ініціативою ректора. До заяви додається свідоцтво про проходження служби (диспетчером)

5.6. Заява здобувача про отримання академічної відпустки (директору факультету) та інше (у тому числі) в керівника маркетолога освітньої програми, (модуля) (диспетчером) наявність / відсутність академічної заборгованості надання академічної відпустки (у зв'язку з наданням права на військову службу) , в ініціативу здобувача освіти (у зв'язку з наданням права на військову службу)

навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб ректората ректором з наукової роботи аспіранта подається у відділ кадрів на розгляд дирекції університету відповідно до чого відповідно кваліфікаційні зміни до Є бази з питань освіти.

Питання про надання аспіранта кафедри / лабораторії, розглядається як звичайна справа вченою Університету.

Для включення питання про надання аспіранта наукової ради, аспірант не пізніше наукової ради вносить протокол засідання кафедри університету приймає відповідне рішення і аспіранта, - в даний день Університету видає наказом ректорату стосовно аспіранта.

5.7. Тривалість академічної відпустки згідно з вимогами значених законом чи підтверджуваних потреб і підстав зазначається в заяві про продовження може бути (Додаток 2) до заяви про продовження

5.8. Здобувачу обов'язково має право продовжити на повернення з академічної відпустки

Для продовження навчання у зв'язку з добуванням освіти на імені ректора у взаємній згоді і чинності станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

*Додаток 3* - разок заяви про вихід до звичайного життя з академічної відпустки.

Заява візується (для ректорату) і підписується керівником (для аспіранта) наукової програми (дирекції) і підписується план-фінансовим відділом (для осіб, які навчаються за (юридичних) осіб), проректором з роботи та міжнародної співпраці і діє як акт у кадрів ректорату. Ректор рвняє питання за кадрами і чинності станом кадрів виставляє відповідні зміни до Єдиної державної бази даних

У разі наявності в заяві про продовження навчання ліквідації (дійсності юридичної особи)

Заява на ліквідацію академічної заборгованості навчальної роботи лягає в основу рішення про продовження повернення з академічної відпустки

*Додаток 4* - разок заяви про ліквідацію академічної повернення з академічної відпустки.

5.9. Здобувачі які в інте подали в установлений до навчання аб'юроктування державні документи з Університету.

**Упорядники** **пояснення** навчального відділу  
Начальник **Юлія Іванівна Білкова** І. В.

**Схвалено** радою Волинського національного  
університету імені **Лесі Українки** Протокол

**Погоджено:**

Проректор **Юлія Іванівна Білкова**

Проректор-педагогічної роботи

та міжнародної співпраці проф. **Лариса ЗАСЄК**

Проректор **Лариса ЗАСЄК**

та комунікацій

до **Штета БЛАГОВІРНА**

**В. о. начальника юридичного** **Степан Дідиш**

*Д о д а т л и в о з о к з з а м я в н и у т р р о і з*  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І.  
студент(ки) факультету (інституту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультету (інституту)

\_\_\_\_\_ (спеціальності)

\_\_\_\_\_ (освітньо-наукової програми)

\_\_\_\_\_ (денно-ночній) форми навчання

\_\_\_\_\_ за державним замовленням фізичних, юридичних осіб)

\_\_\_\_\_ рівня освіти (рівня)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

### **З а я в а**

Прошу змінити прізвище на \_\_\_\_\_.

( дата )

( підпис )

### **Д о з а я в и д о д а ю т ь с я :**

- копія свідоцтва про укладення шлюбу (розірвання шлюбу)
- копія свідоцтва про народження (для осіб, які вступили в шлюб)
- копія паспорта (і к у)
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків

### **З а я в а м а є б у т и з а в і з о в а н а :**

- керівником факультету (інституту).

Заява подається у відділ **№ 15** в № (головний код)

*Додаток до заяви про переведення до*  
Ректор Інституту Національного університету  
імені Лесі Українки Київського національного університету  
студентка (курсанта) (групи)

\_\_\_\_\_ (факультету)

\_\_\_\_\_ (спеціальності)

\_\_\_\_\_ (освітньо-спеціальної (освітньої) програми)

\_\_\_\_\_ (денної (ночної) форми навчання)

\_\_\_\_\_ (за державним замовленням фізичних, юридичних осіб)

\_\_\_\_\_ (рівня вищої освіти) (бакалавр (магістр) (доктор) (асистент) (професор) (освітнього) рівня)

\_\_\_\_\_ (прізвище я, ) по батькові

Адреса:

Номер контактного телефону:

### **Заява**

Прошу дати дозвіл на переведення до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва закладу вищої освіти, до якого)  
на \_\_\_\_\_ курс спеціальності \_\_\_\_\_  
вищої освіти (бакалавр (магістр) (доктор) (асистент) (професор) рівня)

(дата)

(підпис)

*До заявляється обхідний лист.*

*Заява має бути завізована:*

➤ керівником факультету (інституту) ;

**Заява подається риву (в одвінжанді) 125.пус, кабінет №**

**Д о д а т л и** *Озкр а з о к з а я в и п р о д о п*  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І.  
студента сап(ікри)нта к(урн) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультету (інституту)

\_\_\_\_\_ (спеціальності)

\_\_\_\_\_ (освітньо-фахової (освітньо-наукової) програми)

\_\_\_\_\_ денної (ночної) форми навчання

\_\_\_\_\_ за державним замовленням фізичних, юридичних осіб)

\_\_\_\_\_ рівня вищої (або середньої) освіти (освітньо-наукового) рівня

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я), по батьку

Адреса:

Номер контактного телефону:

### **З а я в а**

Прошу допустити до навчання на \_\_\_\_\_ факультеті  
(інституту) спеціальності \_\_\_\_\_, освітньо-фахової  
(освітньо-наукової) програми \_\_\_\_\_, денної (денної,  
(заочної) формі навчання у шкільній фізичній культурі та  
вищої (або середньої) освіти (освітньо-наукового) рівня з першого

\_\_\_\_\_ (назва закладу вищої освіти, з якого навчаюсь)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

### **Д о з а я в и д о д а ю т ь с я :**

– заява з погодженням ректора на переведення  
вищої освіти, вз'яв на увагу наявність

– індивідуальний навчальний план на вступі до університету  
освітньо-фахової роботи авант-копія;

– копія паспорта.

### **З а я в а м а є б у т и з а в і з о в а н а :**

➤ керівником (фізичною особою)

➤ юридичною особою (фізичною особою), кабінет № \_\_\_\_\_

➤ методичною комісією (на явність та логічність)

➤ навчальним відділом про наявн (гостю в в і л ь ж о  
кабінет №3 0 5 ) ;

➤ начальник одмо снла удкноовіо частини ( головний корп

➤ проректором рзб о т у к т в о і н а у к о в о ї с п і в п р а ц і  
№3 1 3 ) ;

➤ проректором з навчальн ( а і о л р о в б н а т і и к т а р 3 0 2 ) у с к р у ж т

**З а я в а п о д а є т ь р і в у ( в о д а в н и ж а ц 1 2 5 ) . п у с , к а б і н е т № 3 0 5**



Д о д а т л и в а з о к з п а е я р в е и в е д о ф о р м а т а д у / а с т у і д р а н т і

Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. Цьосю А. студента (пкіир)анта к(ур)а) \_ \_ \_ \_ \_

факультету (інституту)

(спеціальності)

(освітньо-наукової спеціальності) програми)

Денно-ночній денної (заочної) форми навчання

за державним замовленням (за юридичних осіб)

рівня вищої освіти (рівня) (освітньо-наукового) рівня

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

### З а я в а

Прошу реєструвати складу (список) імені (у) групи \_\_\_\_\_ факультету (інституту), \_\_\_\_\_ спеціальної \_\_\_\_\_, освітньо-наукової програми \_\_\_\_\_, денно-ночній (денно-очної) форми навчання унок коштів фізичної особи (юридичної) освітньо-наукової спеціальності (назва) з рівня \_\_\_\_\_.

(назва закладу вищої освіти, заявляючий)

(дата)

(підпис)

### До заяви додаються

– особова справа з навчального закладу, з

### Заява має бути завізована:

➤ керівник факультету (інституту);

➤ юридичною особою (фізичною) (назва), кабінет № \_\_\_\_\_

➤ планово-фінансовою (назва) (назва) (назва) кабінет № \_\_\_\_\_

Заява подається у (назва) (назва) (назва) кабінет № \_\_\_\_\_

Д о д а т л и в з о к з а я в и п р о п е р е в е д е н н я т ь а ( і о н ч о ї т ф  
п р о ф е с і о ї в у н і т а н у њ к о ю р о д р а м у

Р е к т о р у В о л и н с ь к о г о н а ц і о н  
і м е н і Л е с і У к р а ї н к и п р о ф .  
с т у д е н а с а ( і к р и а ) н т а к ( у р и ) \_ \_ \_ \_ \_

ф а к у л ь т е т у ( і н с т и т у т у )

( с п е ц і а л ь н о с т і )

( о с в і т н ю ф о с і й н о ( о с в і т а н у ж о в о ї  
п р о г р а м и )

Д е н н ( о ї ч н о ї ( д е н н ( о з і а , о ч н о ї ) р н  
н в ч а н н я

з а д е р ж а в н и м з а м о в л е н н я м  
ф і з и ч н и х , ю р и д и ч н и х о с і б )

р і в н я в и щ о ї к о л с а в н і р г и т ( р м e a t г ы o c r t o  
( о с в і т а н у ж о в о г о ) р і в н я

( п р і з в и щ е , і м ' я , п о б а т ь к о н

А д р е с а :

Н о м е р к о н т а к т н о г о т е л е ф о н у :

### З а я в а

П р о ш у п е р е в е с т и к у р а , г р у п и \_ \_ \_ \_ \_ ф а к у  
( і н с т у т у ) , к о с п е ц і а л ь н о с т і \_ \_ \_ \_ \_ , о с в і - т н ю  
п р о ф е с і о ї с н о ї т а н у ж о в о ї р а м и \_ \_ \_ \_ \_ д е н н ( о ї ч н о ї ) ( д е  
в е ч і р н я о ї н ) ф о р м и н а в ч а н н я з а р а х у н о к к о ш т і я в  
з д о б у т у н е н я в и щ о ї ( о с а в і г т р и e p б ь a o k r a o л n a ( a b o p k b i v t o n y o ) . р і в н  
( д а т а ) ( п і д п и с )

Д о з а я в и д о д а ю т ь с я :

- і н д и в і д у а л ь н и й н а в ч а л ь а т у ї д а н т а н ( і з н а д і ж о ю њ у  
о с в і т а н у ж о в о ї р о б о т и а с п і р а н т а )
- с т у д е н т с ь к и й к в и т о к .

З а я в а м а є б у т и з а в і з о в а н а :

- к е р і в н и к о м ( ф і а н к с у т и л ь т у e t y u )
  - н а у к о в и м к - д р я в а а н д р а н т а ;
  - г а р а н т о м - н о с у в к і с т в о ї о п р о г р а м и н а я к і й н а в ч а
  - г а р а н т о м - н о с у в к і с т в о ї o п р o g p r a m и n a я к у п е р е в о
  - н а в ч а л ь н и м в і д д і л о м л ( і т p e o n z n o a в я ц я н o i g c o t o b m i b b i n л и б и n
- к а б і н е т № 305т №
- н а у к о в о с о л і д н о ю ч а с т и н о ю ( п р о н а я в н і с т ь в і  
к о р п у с , к а б і н е т № 314 ) ;

- методи (світлопеліт) реоромі) дсутні стьлі (нвіявці існ)ь академічної різниці;
- юридичний (головний 117) рпус, кабінет №
- планфінансовим відділом (для студентів, фізичних, юридичних вай 1030) рпус, кабінет №
- проректором навчальної її р(оболтовнтай 302) рпуса,
- проректором мездануєкі очної роботи та міжн а ро

**З а я в а   п о д а є т ь с я   у   н в і й д ж і о л р п к у а с д 125) к в а б ( і г н о е л г о в №**

Додати. Вр аж оз аяви пр едп бм в а н в  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І

( пр і з в и щ е , і м ' я , по

Адреса :

Номер контактного телефону

### З а я в а

Прошу поновити до (св яд і р а н г і у д ж у р т і у в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультету (інституту) код \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , епсрвої фтенсі (ої а н ю і т н ь  
на у к о в р о і г ) р а м и \_\_\_\_\_ ( о ч н о і д е ( н д о  
в е ч і ) ( в а ю ч н о і ) ф о р м и н а в ч а н н я з а р а х у н о к к о  
з д о б у т у я е н я в и щ о ї о с в і ( т т и р е б т а ь к о а г л о я в ( р о к с ( в м і а t g н ь ) c o t p ) в

( д а т а )

( п і д п и с )

До заяви додаються :

- оригінал академічного свідоцтва (тіла н к с т і о і d ; т і у с т у )
- оригінал документа про освіту ;
- копія паспорту (опрірки) ;
- копія свідоцтва про зміну змін з і н з и в в и ц р a p і ( з д в л я щ е
- копія реєстраційного номера облікової картки .

З а я в а м в а в б у т в а н а :

- керівником (ф і а н к с у т і в т у е т т у )
- методи (с д і о а п е т д е р о a t y д е н т і в , з а т у п н и к о м д
- д л я а с т і р р а н т і а д с у т н і с т ь ( н а я в н і с т ь т а л і к в і д а ц
- п л а н ф і в ю а н с о в а м ( в і г д о л і с в н и й № 1 0 3 ) ; р п у с , к а б і н е т
- н а в ч а л ь н и м д л я д о т у ( о ф і о т а а я в н і с т ь в і л ь н о г о
- г о л о в н и й к о р п у с , к а б і н е т № 3 0 5 ) ;
- н а у к о в о с о л і д н о ю - д л я т а в п ю р а н т а ( п р о н а я в н і с т
- м і с ц я , г о л о в н и й 1 4 ) р p p y c , к а б і н е т № 3
- ю р и д и в і д м і л о м к ( о ф о л у e в н i 1 7 ) . б і н е т №
- п р о р е к т о р о в ч м а л ь н о ї р о б ю і т и ( т a o p e ж p y i t a 2 ) p p y c
- п р о р е к т о р о м з н а у к о в о ї р о б о т и т а м і ж н а p o
- к а б і н е т № 3 1 3 ) ;

З а я в а п о д а є т ь р і в у ( в о д а в с н , и й к а ж ( 2 5 ) н е т №

**Д о д а т о к**

Зразок заяви з ~~д~~ ~~р~~ ~~б~~ ~~у~~ ~~в~~ ~~о~~ ~~ж~~ ~~в~~ ~~і~~ ~~в~~ ~~д~~ ~~а~~ ~~р~~ ~~е~~ ~~а~~ ~~к~~ ~~с~~ ~~і~~ ~~ю~~ ~~ж~~ ~~и~~ ~~а~~ ~~н~~ ~~о~~ ~~г~~ ~~о~~ з іншого  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І

\_\_\_\_\_ ( пр і з в и щ е , і м ' я , по

Адреса :

Номер контактного телефону \_\_\_\_\_

**З а я в а**

Прошу поновити до (сакспідруа н с т у д е р н с т і в г р у п  
\_\_\_\_\_ факультету ( інституту )  
\_\_\_\_\_, освітньо-професіологічної спеціальності  
наук ової програми \_\_\_\_\_ ( оч н ь о в н ь о д і е  
в е ч і р н ь о в ь о ю н ь о ю ) форми навчання за рахунок коштів  
здобуття вищої (освітньо-професіологічної спеціальності) освіти  
в і д р а х у в а н н я з \_\_\_\_\_.

( назва закладу вищої освіти, з якого вступив ) \_\_\_\_\_  
( дата ) \_\_\_\_\_ ( підпис ) \_\_\_\_\_

**Д о з а я в и д о д а ю т ь с я :**

- оригінал довідки;
- оригінал документа про освіту;
- копія паспорта (копія);
- копія свідоцтва про укладення шлюбу (для чоловіків);
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- фотокартки.

**З а я в а м а є б у т и з а в і з о в а н а :**

- керівником (фіансуправління)
- юридичним відділом (кабінет № 117) рп ус ,
- планово-фінансовим відділом (головний корпус, кабінет № 313)
- навчальним відділом (про наявність вступних документів)
- головний корпус, кабінет № 305) ;
- науково-методичним відділом (про наявність місця, головний корпус, кабінет № 314) ;
- проректорством з наукової роботи та рекрутації (кабінет № 313) ;
- проректором з наукової роботи (кабінет № 313) ;

**З а я в а п о д а є т ь р і в у ( в о д а в н и й л и с т ) , к а б і н е т № 125**

**Д о д а т о к**

**Зразок заяви про відрахування з вимог вступних плат**

Ректору Волинського національного університету імені Леонарда Кошачинського проф. Цьосю А. Студента (кандидата) \_\_\_\_\_

факультету (інституту)

(спеціальності)

(освітньою спеціалізацією (освітньою програмою))

денної (денно-ночної) форми навчання

за державним замовленням фізичних осіб

рівня вищої освіти (рівня вищої освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

**З а я в а**

Прошу відрахувати з вимог вступних плат \_\_\_\_\_.

(дата)

(дата)

(підпис)

**До заяви додаються:**

- обхідний лист;
- індивідуальний навчальний план (з вимогами до спеціальності) наукової роботи аспіранта)
- студентський квиток.

**Заява має бути завізована:**

- керівником (факультету)
- науковим керівником аспіранта;
- службою справах дітей (приїждити до Луцької міськради Хмельницького, 21).
- планово-фінансовим відділом (для студентів, фізичних, соціальних науковий ІЮЗ); рпуск, кабінет №
- юридичним відділом (для фізичних осіб); рпуск, кабінет №

**З а я в а   п о д а є т ь р і (в г у о л в о і в н д і й л   к о о р д і н а т а х ) с ,   к а б і н е т   №**

Д о д а т л и в з о р о к з а я в и п р о в і д о б р о х у в і в н о с ж і т

п е р е в е д е н н я м д о і н ш о г о з

Р е к т о р у В о л и н с ь к о г о н а ц і о н  
і м е н і Л е с і У к р а ї н к и п р о ф .  
с т у д е н т а ( і р а н т а к у р с ) \_ \_ \_ \_ \_

ф а к у л ь т е т у ( і н с т и т у т у )

( с п е ц і а л ь н о с т і )

( о с в і т н ю ф о с і й н о ( о с в і т а н у ж о в о ї  
п р о г р а м и )

Д е н н ( о і ч н о ї ( д е н н ( о з і а , о ч в н е о ч і і ) р н ь  
н а в ч а н н я

з а д е р ж а в н и м з а м о в л е н н я м  
ф і з и ч н и х , ю р и д и ч н и х о с і б )

р і в н я в и щ б њ к а о л с а в і р г и ( ( т м р а e r t і ь c o r r  
( о с в і т а н у ж о в о г о ) )

( п р і з в и щ е , і м ' я , п о б а т ь к о  
А д р е с а :

Н о м е р к о н т а к т н о г о т е л е ф о н у :

### З а я в а

П р о ш у в і з д і р а х о в л а д ж ( а с п і р а н т а в з в і ' в я ) з к у з п е р е

( н а з в а з а к л а д у в и щ о ї о с в і т и , з я к о г о з

( д а т а )

( п і д п и с )

Д о з а я в и я д : о д а ю т ь с

- о б х і д н и й л и с т ;

- і н д и в і д у а л ь н и й н а в ч а л ь н и й п л а н ( з а л і к о в а  
н а у к о в о ї р о б о т и а с п і р а н т а ) ;

- с т у д е н т с ь к и й к в и т о к ;

- з а п и т н а о с о б о в у с п р а в у .

З а я в а м а є б у т и з а в і з о в а н а :

➤ к е р і в н и к о м ( ф і а н к с у ш і т у е т т у )

➤ п л а н ф і в ю а н с в о і в д и д м і л о м ( д л я с т у д е н т і в , я к і н  
ф і з и ч н и х , ю р и д и ч н и х к о б і і ю 103) з № 2 м е л о в н и й к о р п у с ,

➤ ю р и д и ч н и м в і д о в н и й № 17) р п у с , к а б і н е т №

З а я в а п о д а є т ь р і в у ( в о д а в н и ж а ц 125) . п у с , к а б і н е т



*Додаток* Зразок службового подання деканату  
(інституту) про об'єднання  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки  
проф. Цьосю А. В.

### **СЛУЖБОВЕ ПОДАННЯ**

Деканат \_\_\_\_\_ просить відрахувати  
(назва факультету)  
Студента(ів) ірдені(в)очної (денно(ї)з, а о н е в і р н ь ф о р м и)  
за \_\_\_\_\_  
(привідрахування)

(Піпуде(натсапі, р а н у р а с), група, а с в і ш е н ц і ф а к і о ж в а н т а н у ж о в а)  
програма, вид фінансування)

Студент(ів) ірдені(в)очної (денно(ї)з, а о н е в і р н ь ф о р м и) студента) про відрахування

Підпис \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціал \_\_\_\_\_  
Посада \_\_\_\_\_  
Число \_\_\_\_\_

**До подання додаються:**

– витяг з протоколу засідання деканату з \_\_\_\_\_  
(самоврядування студента)

**Подання має бути завізоване:**

- план фінансовим відділом об'єднання \_\_\_\_\_
- за рахунок коштів фізичних, к о р п у с н о с і б ,
- юридичним відділом к а б і н е т н о с і б ,
- службю справах дітей (прішвіхд р а т х у д е а н т н і і в , н е )
- в у Б о г д а н а Х м е л ь н и ц ь к о г о , 2 1 ) .
- проректорю очальної роботи та рекрутації \_\_\_\_\_
- проректором з наукової роботи та міжнародної \_\_\_\_\_
- (головний корпус, кабінет №313);

**Службове подання подається у відділ кадрів**

**Д о д а т л ю** *Зр а з о к* з а я в и п р о н а д а в д ѓ б у к а ѓ у м ѓ

Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. \_\_\_\_\_  
студента (і крижантаку(ркси)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультету (інституту)

\_\_\_\_\_ (спієщъності)

\_\_\_\_\_ (освітню професійно (освітню) навчальну програму)

\_\_\_\_\_ денн(озіа, о чвнєчії)рнъ  
навчання

\_\_\_\_\_ за державним замовленням  
фізичних, юридичних осіб)

\_\_\_\_\_ р і в н я в и щ б ѓ к а о л с а в в і р т и ( ( т м r a e g t і ѓ с o t r g )  
(освітню) навчального) рівня

\_\_\_\_\_ (прізвищє, о і б м ' т я ѓ к о в і )

Адреса:

Номер контактного телефону:

### **З а я в а**

Прошу надати академічну відпустку за \_\_\_\_\_  
До занять приступити \_\_\_\_\_ року.

(дата)

(підпис)

**Д о з а я в и д о д а є т ь с я :**

– медична довідка ЛКК;

### **З а я в а**

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з  
службу (військовою службою) (успіуд нча св) з м і с б ѓ і к л о в о з а у с і л і у  
До занять приступити \_\_\_\_\_ року.

(дата)

(підпис)

**Д о з а я в и д о д а є т ь с я :**

– копія пообвоі сдткві д ки В Ч (завірена в деканаті)

### **З а я в а**

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з навчанням (с  
програмі академічної мобільності) (державної) (успіуд нча св)  
До занять приступити \_\_\_\_\_ року.

( дата )

( підпис )

**До заяви додається :**

– копія запрошення на навчання ( стажування академічної мобільності )

### **Заява**

Прошу надати академічній групі (назва) доцентів (у зв'язку з п'ятиріччям) з \_\_\_\_\_  
До занять приступити \_\_\_\_\_ року.

( дата )

( підпис )

**До заяви додаються :**

- копія свідоцтва про народження дитини ( з
- копія свідоцтва про одруження ( завірена
- копія листка непрацездатності .
- до заяви аспіранта додається витяг із пр

**Заява має бути завізована :**

- керівником (фінансупільституту)
- науковим керівником ( для аспіранта ) ;
- гарантом -юасувкі ствнсьіо програми ( для аспірант
- методи ( дншмп етчреор овмі) д (нуатянві нсітьсьть та ліквіда
- різниці ;
- планфівюансовим в д д б у, в аяжкіі ф днлаяв ч а ютьсья з а р
- фізичних, юрідичкюспровуа, й к0а);б і не т №
- юридичним в і ( д д й о в н и й №17)р п у с , к а б і н е т №
- проректорюфвочма льно і р о б ц і т і и ( т а о л р о в к н р и у і т №20);р п у с
- проректором з наукової роботи та міжнаро
- ( головний корпус, кабінет №313

**Заява подається в ( в о л д а в н и ж а н 125) п у с , к а б і н е т №**

До д а т 20 **З**р а з о к з а о я д в о л и в а н е р н о н я п р а к а д е м і ч н

Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І.  
студента сап(ікри)нтак(урв) \_ \_ \_ \_ \_

факультету (інституту)

(спеціальності)

(освітньо-наукової (освітньо-наукової) програми)

Денн(оїчної) (денн(озіа, о чвнеочії)рнь)  
навчання

за державним замовленням фізичних, юридичних осіб)

рівня вищбйк а о л а в в і р т и ((тмраегті ьсотг)  
(освітньо-наукового)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

### З а я в а

Прошу продовжити терміни мій набір в університеті  
\_\_\_\_\_ (вказати причину) з \_\_\_\_\_ року.

До занять приступити \_\_\_\_\_ року.

(дата)

(підпис)

**До заяви додається:**

- документи, що підтверджують необхідність продовження

**Заява має бути завізована:**

➤ керівник факультету (тієї ж спеціальності);

➤ науковим керівником (для аспіранта);

➤ гарантом за виконання зобов'язань (юридичний гарант);

➤ юридичним мов (додатково вказати підпис);

➤ проректором факультету та ректором університету (або);

➤ проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків (або)  
(головний корпус, кабінет №313).

**Заява подається в університет (вулиця Київська, корпус, кабінет**



До да ~~д~~ ~~в~~ ~~в~~ ~~р~~ ~~а~~ ~~з~~ ~~о~~ ~~к~~ ~~з~~ ~~а~~ ~~я~~ ~~в~~ ~~и~~ ~~п~~ ~~р~~ ~~о~~ ~~п~~ ~~р~~ ~~о~~ ~~д~~ ~~о~~ ~~в~~ ~~ж~~ ~~е~~ ~~н~~ ~~н~~ ~~я~~ ~~н~~ ~~а~~ ~~в~~ ~~ч~~ ~~а~~ ~~н~~ ~~н~~ ~~я~~ у  
Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. І.  
студента (кріпак) (жк) \_\_\_\_\_

факультету (інституту)

(спеціальності)

(освітньо-фахової (освітньо-наукової) програми)

денної (денно-ночній) навчання

за державним замовленням фізичних, юридичних осіб)

рівня вищої кваліфікації (освітньо-наукової) (освітньо-наукової)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

### Заява

Прошу дозволити приступити до навчання  
\_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ спеці-  
\_\_\_\_\_ -професійної в  
науковій програмі \_\_\_\_\_ денної (денно-ночній) (денно-ночній) форми навчання за державним замовленням фізичних, юридичних осіб (дата) \_\_\_\_\_ (підпис)

До заяви додається:

- медична довідка ЛКК

**Заява мавбутована:**

- керівником (фінансують)
- науковим керівником (для аспіранта);
- гарантом програми (для аспіранта)
- юридичним відділом, кабінет №
- планово-фінансовим відділом (для студентів, фізичних, соціально-педагогічної роботи, кабінет №
- проректором члени робіт (також керують)
- проректором з наукової роботи та міжнародних зв'язків (головний корпус, кабінет №313).

Заява дається рівно двом людям к.п.п. пус, кабінет №



До да ~~т~~503 ~~к~~разок заяви про ліквідацію академічної академічної відпустки

Проректору з навчальної роботи  
Волинського національного університету  
імені Лесі Українки Ю. В.  
студента (підпр) \_\_\_\_\_

факультету (інституту)

(спеціальності)

(освітньо-наукової спеціальності) \_\_\_\_\_

денн(ої) (денн(ї) \_\_\_\_\_)  
навчання

за державним замовленням  
фізичних, юридичних осіб

рівня вищої освіти (магістр) \_\_\_\_\_  
(освітнього)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

### Заява

Прошу дозволити ліквідувати зв'язану з навчанням академічну відпустку.

(дата)

(підпис)

**Заява має бути завізована:**

- керівником (факультету);
  - методистом (диспетчером) під наявність акту
  - для аспірантом декана з наукової роботи
- різниці.
- проректору з навчальної роботи та рекрутації (голосувати)