

**МАТРИЦЯ ВЗАЄМОДІЇ ВІДДІЛУ ОБЛІКУ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

№ з/п	Підрозділ	Предмет взаємодії	Документи / інформація
1	Приймальна комісія	Передача документів вступників	Особові справи, заяви, копії документів
2	Деканати, навчально-наукові інститути	Рух контингенту здобувачів освіти	Подання, службові записки, проекти наказів
3	Навчально-методичний відділ	Формування, узгодження контингенту та звітності	Звіти, статистичні дані, контингент студентів
4	Бухгалтерія, планово-фінансовий відділ	Дані щодо фінансування, облік здобувачів освіти за джерелами фінансування	Реєстри здобувачів освіти, інформація про оплату
5	Провідний юрисконсульт	Правовий супровід	Правові висновки, консультації, проекти документів
6	Інформаційно – комп'ютерний центр	Технічний супровід	Облікові записи, технічні заявки, резервне копіювання
7	Архів	Передача документів	Описи справ, акти приймання-передачі
8	Відділ кадрів	Підтвердження статусу здобувачів освіти - працівників	Довідки, накази, витяги
9	Органи студентського самоврядування	Інформування щодо адміністративних процедур	Оголошення, погодження наказів відносно здобувачів освіти
10	Вчена рада Університету	Надання аналітичної інформації	Статистичні та аналітичні матеріали
11	Міністерство освіти і	Інформаційна взаємодія	Дані щодо

	науки України / ЄДЕБО		контингенту, звітність
12	Інші заклади освіти	Академічна мобільність, переведення, поновлення	Академічні довідки, листи, витяги

Основні принципи взаємодії

Взаємодія відділу з іншими структурними підрозділами та органами здійснюється на засадах:

- своєчасності обміну інформацією;
- достовірності даних;
- відповідальності за надану інформацію;
- дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних;
- електронного документообігу;
- взаємодії координації управлінських процесів;
- прозорості адміністративних процедур.

Форми взаємодії

Відділ здійснює взаємодію шляхом:

- службового листування;
- електронного документообігу;
- спільної підготовки наказів;
- формування електронних реєстрів;
- участі у робочих нарадах;
- підготовки аналітичних та статистичних матеріалів;
- використання інформаційних систем Університету та ЄДЕБО.

Начальник ВОЗО

Наталя БЄЛАН