**Додаток 18**

**Склад реквізитів документів**

1. Зображення Державного Герба України, герба Автономної Республіки Крим;

1. Зображення емблеми Університету за Українським класифікатором підприємств і організацій (УКПО);
2. Зображення нагород;
3. Код організації;
4. Код форми документа за Українським класифікатором управлінської документації (УКУД);
5. Найменування міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади;
6. Найменування університету;
7. Найменування структурного підрозділу;
8. Індекс підприємства зв’язку, поштова й телеграфна адреса, номер телефону, номер телетайпа (абонентського телеграфу);
9. Назва виду документа;
10. Дата документа;
11. Реєстраційний індекс документа;
12. Покликання на дату й реєстраційний індекс вхідного документа;
13. Місце складення або видання документа;
14. Гриф обмеження доступу до документа;
15. Адресат;
16. Гриф затвердження документа;
17. Резолюція;
18. Заголовок до тексту документа;
19. Відмітка про контроль;
20. Текст документа; відмітка про наявність додатків;
21. Підпис;
22. Гриф погодження;
23. Візи документа;
24. Відбиток печатки;
25. Відмітка про засвідчення копії;
26. Врізвище виконавця й номер його телефону;
27. Відмітка про виконання документа й направлення його до справи;
28. Відмітка про наявність документа в електронній формі;
29. Відмітка про надходження документа до організації;
30. Запис про державну реєстрацію.