

**Послідовність дій для бронювання часу відвідування відділу
докторантури та аспірантури з метою подання звітних документів:**

1. На сайті <http://student.lpnu.ua> необхідно ввести свій логін, записаний у форматі **ім'я.п.прізвище** (аналогічно як для електронної пошти ім'я.п.прізвище@lpnu.ua) та пароль.

2. Після входження на сайт у закладці «контрольні заходи» - «проміжний контроль» необхідно вибрати свій рік навчання та прізвище працівника відділу докторантури та аспірантури, який є куратором відповідного навчально-наукового інституту (Ірина Гнатенко – ІКНІ, ІКТА, ІАДУ; Галина Кундрат – ІАРД, ІГСН, ІНЕМ, ІХХТ, ІГДГ; Надія Кліщ – ІМФН, ІСТР, ІТРЕ, ІППО, ІМІТ, ІБІС, ІЕСК).

3. Вибрати зручний доступний час у графіку відвідування відділу докторантури та аспірантури з метою подання звітних документів, здійснити запис на прийом і підтвердити свій вибір.

4. Пересвідчитися, що обраний час прийому відображається у блоці «Мій час прийому».

5. Прийти у відділ докторантури та аспірантури у обраний час зі звітними документами.