

## До уваги працівників університету

### Інформація щодо перевірки статусу трудової книжки та створення персонального електронного кабінету.

Оцифрування трудової книжки здійснює уповноважений працівник відділу кадрів.

Для перевірки статусу трудової книжки необхідно на порталі [portal.pfu.gov.ua](http://portal.pfu.gov.ua) створити свій персональний електронний кабінет

#### Алгоритм дій:

1. Зайти на портал ПФУ за посиланням [portal.pfu.gov.ua](http://portal.pfu.gov.ua)
2. Авторизуватись через КЕП, або Bank ID або Дія. Підпис.
3. В особистому кабінеті обрати розділ «Електронна трудова книжка».
4. Зайти у вкладку «Відцифрована ЕТК».

Якщо у вкладці «Відцифрована ЕТК» порожньо, не панікуйте. Ваша трудова скоріш за все в черзі на оцифрування працівником кадрової служби та/або на перевірці в ПФУ

У разі необхідності Ви можете додавати додаткові документи на портал ПФУ(архівні довідки, довідки про роботу за сумісництвом, військовий квиток, дипломи про освіту, свідоцтва про народження дітей тощо) для зарахування **трудового стажу до 2004 року**

Щоб додати документи до зарахування трудового стажу до 2004 року (диплом про навчання з додатком, військовий квиток, свідоцтва про народження дитини та інші) необхідно самостійно підготувати документи:

Перш за все необхідно зробити якісні скан-копії відповідних оригіналів документів:

- Формат: **JPG або PDF**.
- Якість: Текст має бути чітким, печатки – розбірливими.
- Обмеження: Розмір кожного файлу не має перевищувати **1 МБ**.

#### Крок 2: Вхід у кабінет

Перейдіть на [portal.pfu.gov.ua](http://portal.pfu.gov.ua) та авторизуйтеся (через Дія. Підпис КЕП ключ).

Крок 3: Створення звернення

1. У лівому бічному меню знайдіть розділ «Комунікація з ПФУ».
2. Оберіть пункт «Відомості про трудову діяльність».
3. Натисніть кнопку «Продовжити».

#### Крок 4: Заповнення даних

- Перевірте свої персональні дані (вони підтягнуться автоматично)
- Поставте галочку про надання згоди на обробку персональних даних
- Натисніть «Додати файл» і завантажте підготовленні скани довідок

#### Крок 5: Підпис та відправка

- Натисніть «Підписати та відправити до ПФУ».
- Система попросить ще раз підтвердити дію вашим ЕЦП через Дію.

Що важливо знати:

- Дедлайн: Повне оцифрування має завершитися до 10 червня 2026 року.
- Навіщо це вам? Це ваш страховий стаж в одному кліку. Це захист від втрати чи пошкодження паперового документа. І головне – це можливість у майбутньому вийти на пенсію автоматично, без черг у фондах.
- Паперова трудова: Вона залишається у вас. Ви маєте право просити роботодавця робити в ній записи про прийняття чи звільнення, але основним документом тепер є саме електронний реєстр.