



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 5-124

м. Київ

«29» 10 2015 р.

**Про порядок видачі обхідного листа для студентів**

На виконання розпорядження ректора № 5-31 від 28.03.2013 р. «Про затвердження єдиної форми обхідного листа для студентів та співробітників»,


**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Директорів навчально-наукових інститутів та деканів факультетів видавати обхідні листи студентам в деканатах навчально-наукових інститутів та факультетів.
2. Керуючому справами Цимбаленко Я.Ю. розмістити форму обхідного листа (додатки № 1 та № 2) в інформаційній мережі університету.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Перший проректор

Ю.І. Якименко

Проект розпорядження вносить:  
Керуючий справами

  
\_\_\_\_\_ Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Начальник ВКАС

Юрисконсульт





Л.П. Андрейчук

Надруковано в 1 примірнику  
На 1 аркуші

Друкувала – Войтович Л.В.  
тел. 406-83-40

Розрахунок розсилки:

1. Всі навчальні структурні підрозділи;
2. Веб-сайт

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»  
**ОБХІДНИЙ ЛИСТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ФОРМИ  
НАВЧАННЯ**

Студент (П.І.Б.) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

1. Деканат \_\_\_\_\_

2. Кафедра (для випускників) \_\_\_\_\_

3. Бібліотека \_\_\_\_\_

4. Бухгалтерія університету (кім. 110- 1 корпус) \_\_\_\_\_

5. Студенти, які проживають у гуртожитку: \_\_\_\_\_

зав. гуртожитком \_\_\_\_\_

паспортний стіл \_\_\_\_\_

6. Військово-мобілізаційний відділ (для чоловіків) \_\_\_\_\_

корп. 31 кім. 101 \_\_\_\_\_

Старший інспектор ВКАС перевірив \_\_\_\_\_

(підпис)

**Порядок оформлення обхідного листа:**

- 1. При відрахуванні** з університету оформлений обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до студентського сектору ВКАС.
- 2. При закінченні** університету обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до деканату свого факультету (інституту).
- 3. При закінченні та відрахуванні** з університету необхідно зробити:
  - а) запис до трудової книжки, якщо студент працював до вступу в університет;
  - б) отримати з особової справи документи про освіту, які було здано при вступі до університету під особистий розпис.
- 4. Якщо студент** проживав у гуртожитку необхідно зробити відмітку про виписку з місця проживання.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»  
ОБХІДНИЙ ЛИСТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ  
НАВЧАННЯ

Порядок оформлення обхідного листа:

1. При відрахуванні з університету оформлений обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до студентського сектору ВКАС.
2. При закінченні університету обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до деканату свого факультету (інституту).
3. При закінченні та відрахуванні з університету необхідно зробити:
  - а) отримати з особової справи документи про освіту, які було здано при вступі до університету під особистий розпис.

Студент (П.І.Б.) \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

1. Деканат \_\_\_\_\_

2. Кафедра (для випускників) \_\_\_\_\_

3. Бібліотека: \_\_\_\_\_

Старший інспектор ВКАС перевірів \_\_\_\_\_

(підпис)