

Додаток № 1

до розпорядження № 5-124 від «29»_10__2015 р.

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 перевірів _____

(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.