



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 5-31

м. Київ

28 » 03 2013 р.

Про затвердження єдиної форми обхідного листа для студентів та співробітників

З метою приведення обхідних листів для студентів та співробітників до єдиного зразка,

ПРОПОНУЮ:

1. Затвердити форму обхідного листа для студентів денної форми навчання (додаток 1), заочної форми навчання (додаток 2) та співробітників (додаток 3).
2. ВКіАС та структурним підрозділам використовувати в своїй роботі затверджену форму обхідного листа.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект розпорядження вносить:
Керуючий справами

 Цимбаленко Я.Ю.

Погоджено:

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проректор з науково-педагогічної
роботи



Г.Б. Варламов

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Голова профкому



В.І. Молчанов

Голова профкому студентів

А.Ю. Гаврушкевич

Голова студради



М.Ю. Гусак

ДП № ____

Надруковано в 1 примірнику
на 4-х аркушах

Друкувала – Войтович Л.В.
2тел. 406-83-40

Розрахунок розсилки:

1. Загальний відділ
2. На розмноження (ВКіАС та структурні підрозділи)

Додаток 1

до розпорядження № 5-31 від «28» 03 2013 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)
кім. 16—1 корпус _____

Старший інспектор ВКіАС перевірів _____

(підпис)

Порядок оформлення обхідного листа:

1. При відрахуванні з університету оформлений обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до студентського сектору відділу кадрів.
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, залишивши натомість копії.
4. Якщо студент проживав у гуртожитку необхідно зробити відмітку про виписку з місця проживання.

Додаток 2

до розпорядження № 5-31 від «28» 03 2013 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**ОБХІДНИЙ ЛИСТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ
НАВЧАННЯ**

Студент (П.І.Б.) _____

Факультет _____ Курс _____

1. Деканат _____

2. Кафедра (для випускників) _____

3. Бібліотека: _____

Старший інспектор ВКіАС перевірів _____

(підпис)

Порядок оформлення обхідного листа:

1. При відрахуванні з університету оформлений обхідний лист, студентський квиток та залікову книжку необхідно здати до студентського сектору відділу кадрів.
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, залишивши натомість копії.

Додаток 3

до розпорядження № 5-31 від « 28 » 03 2013 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**ОБХІДНИЙ ЛИСТ
ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ СПІВРОБІТНИКА НТУУ «КПІ»**

(прізвище, ім'я по-батькові) (посада)

1. Керівник підрозділу, де працював звільнений _____
2. Матеріально-відповідальний підрозділу _____
3. Профбюро підрозділу _____
4. Бібліотека _____
5. Бухгалтерія _____
- а) матеріальний відділ _____
- б) підзвітні суми _____
- в) розрахункова група _____
6. Військово-мобілізаційний відділ (корп. 1, кім. 116) _____
7. Режимно-секретний орган (корп. 1, кім. 275-275-А) _____

Старший інспектор ВКіАС перевірів _____

(підпис)

Обхідний лист _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

прийнятий відділом кадрів і архівної справи.

Інспектор ВКіАС _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

Зарах. « ____ » _____ 20 ____ р.

Звільн. « ____ » _____ 20 ____ р.

Кількість відпусток _____

Порядок оформлення обхідного листа:

1. При звільненні з університету оформлений обхідний лист необхідно здати до відповідного сектору відділу кадрів.
2. При звільненні з університету необхідно зробити запис до трудової книжки.



ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТІВ
Національного технічного університету України
“Київський політехнічний інститут”

Україна, 03056, м. Київ, вул. Борщагівська, 144-А; тел.: (044) 406-83-86; 406-81-49; 406-83-28; факс: 406-81-68
Ел. пошта: studprofkom@kpi.ua; Web-site: <http://www.studprofkom.kpi.ua>

Вих. № 99

від “21” 03 20 13 р.

Керуючому справами
Цимбаленко Я.Ю.

Шановна Яна Юрївна!

Профспілковий комітет студентів звертається до Вас з пропозицією щодо необхідності внесення змін до Розпорядження стосовно порядку підписання обхідних листів студентам та аспірантам денної форми навчання.

З метою соціального захисту студентів та аспірантів НТУУ «КПІ», необхідно включити Профком студентів НТУУ «КПІ» по аналогії порядку підписання обхідного листа для співробітників НТУУ «КПІ».

Профкомом студентів НТУУ «КПІ» при підписанні обхідного листа студенту та аспіранту, видається на руки облікова картка члена Профспілки з відміткою про зняття з профспілкового обліку та ставиться печатка в профспілковому квитку також з відповідною відміткою про зняття з профобліку.

В подальшому дана облікова картка з профквитком з відповідною інформацією про профспілковий стаж використовуються для постановки на профспілковий облік при працевлаштуванні на підприємстві чи організації, що впливає на отримання відповідних пільг чи послуг.

Сподіваємось на розуміння та підтримку з боку адміністрації в питаннях соціального захисту студентів та аспірантів НТУУ «КПІ».

З повагою,

Голова Профспілкового комітету
студентів НТУУ „КПІ”


А.Ю. Гаврушкевич

