



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

НАКАЗ № 131

м. Київ

«24» 05 2016 р.

Про затвердження графіку замовлення, виготовлення та видачі документів про вищу освіту та додатків до них для літнього випуску 2016 року

На виконання наказу ректора Про затвердження процедури замовлення та виготовлення документів про вищу освіту № 1-250 від 04.11.2015 року,

НАКАЗУЮ:

1. Деканам факультетів / директорам інститутів:
 - зобов'язати відповідальних осіб своєчасно подати до відділу інформатизаційного супроводження документів про вищу освіту:
 - додатків до дипломів про вищу освіту європейського зразка;
 - замовлень на виготовлення документів про вищу освіту для студентів, яких було зараховано на повторну атестацію, не пізніше **20 червня 2016 року**;
 - підтверджень на замовлення документів про вищу освіту протягом **1 робочого дня** після завершення підсумкової атестації (Додаток 1);
 - зобов'язати відповідальних осіб за підготовку наказів про закінчення навчання подати до ВКАС оформлені належним чином накази (з підписом проректора) до 24.06.2016 року;
 - забезпечити інформування відділу інформатизаційного супроводження документів про вищу освіту про графік запланованої видачі документів про вищу освіту випускникам в термін до **30.06.2016 року**;
 - забезпечити своєчасну видачу документів про вищу освіту та додатків до них випускникам, але не пізніше **20 липня 2016 року**.
 - забезпечити своєчасну оплату за виготовлення документів про вищу освіту та додатків до них.

2. Відділу інформатизаційного супроводження документів про вищу освіту (далі ВІС ДВО):

- провести замовлення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, в ЄДЕБО;
- передати до відділу інформатизації департаменту перспективного розвитку номери додатків до дипломів в термін до 30 червня.
- передати до друку електронну інформацію, що відтворюється в документах про вищу освіту, до Видавництва «Політехніка».

3. Видавництву «Політехніка»:

– підготувати матеріальну базу та провести друк документів про вищу освіту протягом 10 днів з моменту отримання електронних файлів від ВІС ДВО;

– передати матеріально відповідальним особам факультетів / інститутів надруковані документи про вищу освіту.

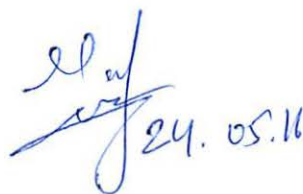
4. Відповідальним особам факультетів / інститутів за замовлення та видачу документів про вищу освіту після отримання з друку документів про вищу освіту та додатків до них протягом **1 робочого дня** подати документи на підпис проректору та проставляння гербової печатки в загальний відділ.

5. Відділу кадрів та архівної справи до **30 червня 2016 року** включно передати до відділу інформатизації департаменту перспективного розвитку завірені копії наказів про закінчення навчання.

6. Відділу інформатизації департаменту перспективного розвитку протягом **5 робочих днів** з дня одержання завірених копій наказів про закінчення навчання відправити на затвердження (верифікацію) в ЄДЕБО накази про закінчення навчання.

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Новікова О. М.

Ректор









М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Проректор
з науково-педагогічної роботи
(перспективний розвиток)

 О.М. Новіков

Погоджено:

Перший проректор		Ю. І. Якименко
Начальник ДЕФ		Л. Г. Субботіна
Керуючий справами		Я. Ю. Цимбаленко
В.о. директора видавництва «Політехніка»		С. М. Зигуля
Начальник ВКАС		Л. П. Андрейчук
Юрисконсульт		

ДП№ _____
Надруковано в 1 примірнику
На 2 аркушах

Друкувала – Хоменко М.А.
тел. 204-94-19

Список розсилки:

Завірені паперові копії:

1. Департамент перспективного
розвитку – 1;

Електронна копія:

2. Департамент навчальної роботи
3. Факультети / інститути
4. Департамент економіки та фінансів
5. Сайт

Додаток 1 до наказу

№ 1-В1 від 24.05. 2016 р.

Начальнику відділу
інформатизаційного супроводження
документів про вищу освіту
Хоменко М. А.

ПІДТВЕРДЖЕННЯ

замовлення документів про вищу освіту

Факультету / Інституту _____

Адміністрація факультету / інституту _____ просить внести зміни в попереднє замовлення дипломів

ОКР _____

Напря́м підготовки / спеціальність, шифр: _____

Група _____ Курс _____

№ п/п	ПІБ	Було	Треба
1.	Іваненко Іван Іванович	3 відзнакою	Без відзнаки

Вилучити з бази даних як таких, які не подали дипломну роботу до захисту.

ОКР _____

Напря́м підготовки / спеціальність, шифр: _____

Група _____ Курс _____

Григоренко Д.Г.

ОКР _____

Напря́м підготовки/спеціальність, шифр: _____

Група _____ Курс _____

Петренко О.О.

Всі інші дипломи, випуску 2016 року, друкувати згідно замовлення в кількості 110 шт.

Заст. декана _____

ПІБ

Відповідальна

ПІБ

Тел: _____