|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** |  | **ОБХОДНОЙ ЛИСТ** |
| **Год** |  | **выпускника ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Причина отчисления | ОК |
| Институт, группа |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Научно-техническая библиотека (корпус М) |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
| 2. | Кафедра |  |  |  |  |  |
|  | а) подписанная выпускником ВКР сдана |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
|  | б) согласие на размещение текста ВКР в ЭБС МЭИ (либо письмо от предприятия о несогласии) сдано |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
| 3. | Дирекция – зачетная книжка сдана |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
| 4. | Управление студенческих общежитий |  |  |  |  |  |
|  | (Энергетическая. д.6, 1 эт.) | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
|  | а) Управление бух. учета  (оплата проживания) |  |  |  |  |  |
|  | (Энергетическая. д.6, 1 эт.) | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный от дирекции института за оформление обходного листа | |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |
| Специалист управления по работе с персоналом  (студенческий отдел кадров) | |  |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | Фамилия И.О. |  | дата |

Оформленный обходной лист и студенческий билет сдаются в студенческий отдел кадров.

Время и порядок приёма необходимо уточнить по электронной почте [StudOK@mpei.ru](mailto:StudOK@mpei.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| **Документ о предыдущем образовании получил(-а)** |  |
|  | подпись студента |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.