**Приложение 2**

к распоряжению от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

*«О порядке оформления обходных листов ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (г. Москва) в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»*

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_ ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

**Год \_\_\_\_\_\_\_ студента, отчисленного из ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Причина отчисления | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Институт, группа | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Ответственный за оформление обходного листа института | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**должность, ФИО ответственного |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Научно-техническая библиотека (корпус М) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Кафедра (выпускающая) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Кафедра Физической культуры и спорта (стадион) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Стипендиальный отдел (И-224) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Профком студентов и аспирантов (Э-101) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Для проживающих в общежитии:  |  |  |
|  | 6.1. Управление студенческих общежитий   | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | 6.2. Управление бух. учета (оплата проживания)  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
|  | Второе управление (К-314) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**подпись | **\_\_\_\_\_\_\_**дата |
| Обходной лист выдан |  «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за оформление обходного листа | подпись | дата |
| Специалист управления по работе с персоналом | подпись | дата |

Оформленный обходной лист, зачётная книжка и студенческий билет сдаются в Студенческий отдел кадров (И-203).

**Документ об образовании** *(согласно описи)* **получил(-а)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись студента

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.