

Рекомендации по оформлению обходного листа

Вниманию выпускников

При оформлении обходного листа необходимо учесть следующее:

- Все записи, касающиеся комн.2-84 (пункты 9 и 11), делаются при сдаче обходного листа.
- Москвичи не заполняют п.8 (Дом студента).
- Обходной лист заполняется в произвольном порядке, кроме бухгалтерии, бухгалтерия заполняется последним пунктом **перед сдачей** обходного листа инспектору по выпуску.
- Штамп абонеента физического факультета обязателен.
- Выпускники ядерного отделения получают подпись секретаря отделения (к.5-20).
- Транспортную карту и практикантскую книжку сдавать не надо.
- В случае утери студенческого билета необходимо написать заявление на имя начальника курса с просьбой выдать документы из личного дела без сдачи студенческого билета.
- Иностранные граждане получают подпись начальника иностранного отдела.

Обходной лист надо сдавать перед вручением диплома (за день-два), точная дата и порядок вручения будут объявлены после их утверждения.

Запись в трудовую книжку о годах обучения делается при получении документов из личного дела и при наличии подписанного ректором приказ об окончании обучения.

Справка об отсутствии трудовой книжки выдается при получении документов из личного дела по обходному листу.