

## Информация об обходном листе

**Обходной лист** – документ, заполняемый различными подразделениями университета об отсутствии претензий и задолженностей у обучающегося при отчислении (в том числе по причине окончания вуза) для получения своих документов в отделе кадров.

**Согласование обходного листа происходит в следующем порядке:**

1. С 14 мая 2018 года в Интранет-портале (isu.ifmo.ru) в разделе «Личное портфолио» - «Обучение» появится «Обходной лист».
2. В первую очередь необходимо актуализировать ваши контактные данные и заполнить анкету выпускника.
3. Обходной лист содержит информацию о ваших задолженностях по различным подразделам:
  - Деканат
  - Кафедра (не для всех факультетов)
  - Бухгалтерия
  - Общежитие
  - Военная кафедра
  - Библиотека
  - Центр обучения иностранных студентов (для иностранных студентов)
  - Отел миграционного учета (для иностранных студентов)
4. Напротив, каждого подраздела указан один из возможных статусов:
  - **«Согласовано»** - данный статус выделен зеленым и означает, что по данному подразделу у вас нет задолженностей.
  - **«Не согласовано»** - данный статус выделен красным и имеет разъяснения, по каким причинам вам не согласовали подраздел. В случае появления статуса «Не согласовано» вам необходимо ликвидировать свою задолженность.
  - **«На согласовании»** - данный статус означает, что по данному подразделу ответственный сотрудник проводит сверку информации для принятия решения согласовать или не согласовать вам данный подраздел. В примечании будет указан срок на согласование подраздела.
5. Если какой-то из подразделов выше отсутствует в вашем обходном листе, значит, он считается согласованным автоматически при формировании вашего обходного листа.

## **Запись в электронную очередь на получение документов о предыдущем образовании и сверку диплома:**

1. После того, как все подразделы в обходном листе получили статус «Согласовано» у вас появится возможность записаться в электронную очередь на получение документов о предыдущем образовании в Отделе кадров.
2. После записи на получение документов о предыдущем образовании в Отделе кадров, вам необходимо явиться с **заполненной зачетной книжкой и студенческим билетом** в назначенное время, день и корпус.
3. После получения документов о предыдущем образовании вы можете прийти на сверку своего диплома в Департамент образовательной деятельности, записавшись в соответствующую электронную очередь.
4. На сверку диплома необходимо явиться в назначенное время и день, имея при себе **документы о предыдущем образовании, полученные в Отделе кадров и паспорт**

### **ВАЖНО:**

- Не откладывайте запись в электронную очередь на получение документов о предыдущем образовании иначе вам может не хватить мест для записи.
- Выбрать можно только один день и одно время. В случае если вы не явитесь в день записи, перезаписаться и прийти в другой день и время будет невозможно.
- Сверку диплома можно пройти только при наличии документов о предыдущем образовании.
- Записаться на сверку диплома можно только в том случае, если ваш диплом готов (изготовление происходит в течение 3-4 дней после защиты, но может длиться и дольше!).
- Если система не дает вам возможности записаться в электронную очередь на сверку диплома, значит:
  - Вы не записались в электронную очередь на получение документов о предыдущем образовании.

### **ИЛИ**

- Ваш диплом еще не готов. Необходимо подождать!