



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
(КПІ ім. Ігоря Сікорського)

НАКАЗ

м. Київ

«__» _____ 2025 р.

Про графік супроводження студентських квитків бакалаврів та магістрів 2025 року вступу

На виконання наказу від 15.08.2025 № НОД/684/25 «Про супроводження студентських квитків»,

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальним секретарям відбіркових комісій факультетів / навчально-наукових інститутів забезпечити повноту внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти персональних даних здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти 2025 року вступу, які включені до наказу про зарахування (далі – здобувачі).

2. Деканам факультетів / директорам навчально-наукових інститутів:

2.1. **протягом двох робочих днів** з дати підписання цього наказу призначити відповідальних осіб за студентські квитки та матеріально відповідальних осіб за отримання, видачу та облік карток студентських квитків;

2.2. надати до відділу супроводження документів здобувачів вищої освіти (далі – ВСД ЗВО) копії розпоряджень про призначення відповідальних осіб і матеріально відповідальних осіб.

3. Відповідальним особам за студентські квитки на рівні підрозділів:

3.1. **протягом трьох робочих днів** з дати отримання деканатами заяв і підтверджень оплати виготовлення карток студентських квитків від здобувачів, зарахованих на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, формувати заявки на замовлення студентських квитків і виготовлення карток студентських квитків;

3.2. **протягом одного робочого**
передавати їх до ВСД ЗВО;



УВ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НОД/684/25 від 15.08.2025
КЕП: Мельниченко А. А. 26.08.2025 11:20
3FAA9288358EC00304000000130730000B3AE100

3.3. протягом одного робочого дня з дати отримання від відділу супроводження документів здобувачів вищої освіти підтвердження замовлення карток студентських квитків подавати його на підпис декану факультету / директору навчально-наукового інституту (або уповноваженій ним особі) і передавати завірене підтвердження до ВСД ЗВО.

4. Матеріально відповідальним особам на рівні підрозділів:

4.1. протягом двох робочих днів після отримання інформації про наявність виготовлених карток студентських квитків отримувати їх у відділі супроводу електронних закупівель та постачання;

4.2. протягом одного робочого дня з дня отримання карток студентських квитків видавати їх здобувачам, які відвідують заняття в очному форматі в КПІ ім. Ігоря Сікорського (у разі присутності здобувачів у КПІ ім. Ігоря Сікорського);

4.3. зберігати невидані картки студентських квитків у деканатах факультетів / навчально-наукових інститутів у разі відсутності здобувачів у КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. Начальнику відділу супроводження документів здобувачів вищої освіти Володимирі КОВГАРУ забезпечити:

5.1. створення замовлень студентських квитків в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

5.2. формування в Державній інформаційно-виробничій системі з питань освіти специфікованих пакетів даних карток студентських квитків;

5.3. формування в Державній інформаційно-виробничій системі з питань освіти підтверджень замовлень на виготовлення карток студентських квитків і передачу їх відповідальним особам факультетів / навчально-наукових інститутів;

5.4. отримання від відповідальних осіб завірених підтверджень замовлень на виготовлення карток студентських квитків і завершення їх належного оформлення протягом двох робочих днів;

5.5. передання специфікованих пакетів даних карток студентських квитків і сканованих копій підтверджень замовлень виробнику:

– **не пізніше 22.08.2025** для здобувачів, зарахованих на 1-й рік навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, навчання за кошти державного бюджету;

– **не пізніше 08.09.2025** для здобувачів, зарахованих на 1-й рік навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти, навчання за кошти державного бюджету;

5.6. імпортування серій та номерів виготовлених карток студентських квитків із Державної інформаційно-виробничої системи з питань освіти до Єдиної державної бази з питань освіти протягом двох робочих днів з моменту отримання виготовлених карток студентських квитків КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. Начальнику відділу супроводу електронних закупівель та постачання Світлані ОСІРНИЙ забезпечити отримання у виробника та передання виготовлених виробником карток студентських квитків матеріально

відповідальним особам факультетів / навчально-наукових інститутів з відповідним документальним підтвердженням протягом двох робочих днів після отримання у виробника.

7. Директору конструкторського бюро інформаційних систем Олесю КОВТУНЦЮ забезпечити:

7.1. оновлення версії Державної інформаційно-виробничої системи з питань освіти;

7.2. передачу номерів чипів карток студентських квитків до відділу контролю та управління доступом департаменту безпеки для внесення в базу Системи контролю та управління доступом до приміщень КПП ім. Ігоря Сікорського протягом трьох робочих днів після внесення серій та номерів виготовлених карток студентських квитків до реєстру Єдиної державної бази з питань освіти.

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчальної роботи Тетяну ЖЕЛЯСКОВУ.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проект наказу вносить:

Проректор з навчальної роботи

_____Тетяна ЖЕЛЯСКОВА

Погоджено:

Перший проректор

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Проректор з адміністративно-фінансової роботи

Сергій МАНЗЮК

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Список розсилки:

Електронні копії:

1. Департамент навчально-виховної роботи.
2. Департамент майнових і соціальних питань.
3. Департамент безпеки.
4. Конструкторське бюро інформаційних систем
5. Факультети / навчально-наукові інститути.

Виконавець:

Людмила ВИЧУЖИНА, т. 204-9709