

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

14.05.2024

№ 1459

Уфа

**О маршруте согласования  
проектов приказов и распоряжений в ИСУ УУНиТ**

В целях установления единого порядка подготовки, согласования, подписания приказов и распоряжений ректора и проректора (далее – распорядительные акты) в УУНиТ, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений (далее – Маршрут).

2. Управлению цифровой трансформации внедрить в ИСУ УУНиТ установленный Маршрут.

3. Признать утратившим силу Приказ УУНиТ от 04.04.2023 № 0780 «О порядке согласования проектов приказов и распоряжений».

4. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Порядка;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

5. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в том числе филиалов УУНиТ.

6. Руководителям структурных подразделений, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести настоящий приказ до сведения работников и обеспечить его соблюдение.

7. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Мустафину С.А.

Ректор

В.П. Захаров

**Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений  
(в ред. приказа УУНиТ от 28.10.2024 № 3029)**

Принятые сокращения:

ФЭУ – финансово-экономическое управление

УП – управление персонала

ПУ – правовое управление

ОПР – отдел правовой работы правового управления

ОАД – отдел архивного документооборота

УОД – управление образовательной деятельности

УРО – управление развития образования

ИНО – институт непрерывного образования

МАГУ – малая академия государственного управления

УМС – управление международного сотрудничества

МФСО – многофункциональный студенческий офис

ОСПО – отдел сопровождения платного обучения

ОСО – объединенный совет обучающихся;

ОУЛДО – отдел учета личных дел обучающихся;

УСР – управление по социальной работе.

**Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности**

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
<b>Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности</b>					
1.	О	Распоряжение ректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
2.	О	Распоряжение проректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	проректор
3.	О	Об утверждении локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УОД; – заместитель начальника УОД; – начальник УРО; – начальник ПУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – директора филиалов; – директора колледжа и техникума; – проректор по образовательной деятельности; – проректор по развитию образования; – ОСО; – профком обучающихся.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
4.	О	Об утверждении локального нормативного акта, не связанного с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	– руководитель структурного подразделения, указанный в тексте проекта приказа; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник ПУ; – курирующий проректор; – ОСО (если проект касается обучающихся); – профком обучающихся (если проект касается обучающихся); – профком работников (если касается работников).	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
5.	О	Об утверждении положения о структурном подразделении	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по организационному развитию; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
6.	О	О создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ОАД; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по организационному развитию; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
7.	О	О внесении изменений в штатное расписание	руководитель СП или заместитель	– проректор по организационному развитию; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УП; – начальник ПУ; – курирующий проректор.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
8.	О	О почасовой оплате труда педагогических работников (по программам СПО, ВО)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОПКВ (по аспирантуре); – начальник ФЭУ; – начальник УОД; – отдел экономического анализа и отчетности ФЭУ; – специалист УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
9.	О	Об утверждении стоимости образовательных услуг по договорам об образовании СПО и ВО	ФЭУ	– начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
10.	О	О закреплении площадей за структурным подразделением	руководитель СП или заместитель	– проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса; – курирующий проректор инициатора; – курирующий проректор структурного подразделения, у которого находилась в пользовании площадь; – начальник управления земельно-имущественным комплексом.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
11.	О	Об организации и проведении периодического медицинского осмотра работников	Служба охраны труда	– начальник УП; – проректор по организационному развитию; – начальник ПУ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
12.	О	Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии	ФЭУ	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ПУ; – проректор по молодежной политике и воспитательной работе; – директор студенческого городка; – ОСО; – профком обучающихся.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
13.	О	Об организации и проведении мероприятий	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер (при наличии расходов); – начальник ФЭУ (смета расходов); – начальник ПУ; – начальник УКБ; – курирующий проректор.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
14.	О	Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
15.	О	Об утверждении расписаний государственных аттестационных испытаний	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
16.	О	Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД; – специалист отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса УОД.	проректор по образовательной деятельности
17.	О	Об утверждении состава апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– деканы факультетов; – директора институтов; – директора колледжа и техникума; – начальник УОД; – начальник ОПКВК.	проректор по образовательной деятельности
18.	О	Об утверждении состава комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ФЭУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – директора колледжа и техникума; – ОСО; – начальник УСР; – профком обучающихся; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
19.	О	Об утверждении состава Комиссии по снижению стоимости обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ФЭУ; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – начальник УРО; – проректор по образовательной деятельности; – проректор по развитию образования.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
20.	О	Об утверждении состава экспертной комиссии для отбора претендентов на назначение стипендий Президента РФ и Правительства РФ	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности; – начальник ФЭУ; – заместитель главного бухгалтера;	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
21.	О	О составе стипендиальной комиссии	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УСР; – ОСО; – профком обучающихся; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
22.	О	Об изменении тем НКР	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
23.	О	Об утверждении тем диссертаций и индивидуальных планов аспирантам первого года обучения	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
24.	О	Об утверждении руководителей образовательных программ	руководитель СП или заместитель	– деканы факультетов; – директора институтов; – директора колледжа и техникума; – начальник УРО.	проректор по развитию образования
25.	О	Об утверждении состава экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

#### **Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО**

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
---	-----	--------------------------------	---	---	--

#### **Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО**

26.	ЛС	О зачислении на 1 курс	Отдел организации работы приемной комиссии	– начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
-----	----	------------------------	--	--	---

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
27.	ЛС	Об исключении из числа зачисленных в число обучающихся	Отдел организации работы приемной комиссии	<ul style="list-style-type: none"> <li>– начальник управления по работе с абитуриентами;</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПР;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения)</li> <li>– проректор по образовательной деятельности.</li> </ul>	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
28.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из организации в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПР;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения)</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
29.	ЛС	О переводе из организации в УУНиТ в связи с аннулированием лицензии, аккредитации	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПР;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
30.	ЛС	Об отчислении в связи с переводом в другую организацию	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
31.	ЛС	Об отчислении в связи с установлением нарушения порядка приема в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
32.	ЛС	Об отчислении по инициативе обучающегося	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник УСР.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
33.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	ОСПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– руководитель структурного подразделения, где обучается;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
34.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением обязанностей по освоению ОП и учебного плана	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
35.	ЛС	Об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
36.	ЛС	О предоставлении академического отпуска	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОНР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
37.	ЛС	О предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник ОНР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
38.	ЛС	О выходе из академического и иного отпуска	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник ОНР;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения).</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
39.	ЛС	О допуске на параллельное обучение	руководитель СП или заместитель	– начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
40.	ЛС	О переходе на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОНР; – начальник УОД; – начальник УРО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
41.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из базовой организации на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОНР; – начальник УОД; – начальник УРО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
42.	ЛС	О переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник ОСПО;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник ОПР;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
43.	ЛС	О выдаче справки об обучении	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
44.	ЛС	О направлении обучающихся на практическую подготовку	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– декан (директор) или заместитель декана (директора) (если приказ запущен от кафедры);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера (при наличии расходов);</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ (смета расходов);</li> <li>– руководитель производственной практики;</li> <li>– специалист центра карьеры.</li> <li>– специалист УОД (если обучающийся по ОП СПО);</li> </ul>	проректор по развитию образования
45.	ЛС	О назначении стипендий обучающимся (ГСС)	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПР (при назначении социальной стипендии, за исключением повышенной социальной).</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
46.		О назначении стипендий обучающимся (ПГАС)	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– ОПР (при назначении социальной стипендии, за исключением повышенной социальной).</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
47.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение на базе СПО, ВО и ДПО	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник отдела сопровождения образовательных программ;</li> <li>– начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УРО;</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
48.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение в связи с повышением темпа	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник отдела сопровождения образовательных программ;</li> <li>– начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УРО;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
49.	ЛС	О переводе с курса на курс	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
50.	ЛС	О переводе на другую ОП внутри УУНиТ, в т.ч. в (из) филиал(а)	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель исходного структурного подразделения (если в другое структурное подразделение);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– ОПР;</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
51.	ЛС	О переводе с ускоренного обучения на полное освоение ОП	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
52.	ЛС	О перемене имени обучающегося	руководитель СП или заместитель, МФСО	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель структурного подразделения, где обучающийся осваивает ОП (если приказ запускает МФСО);</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
53.	ЛС	О продлении сроков промежуточной аттестации	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
54.	ЛС	О дополнительном сроке прохождения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
55.	ЛС	О поощрении обучающихся	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель начальника ФЭУ (если денежное);</li> <li>– заместитель главного бухгалтера (если денежное);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УРО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
56.	ЛС	О выплате пособий по беременности и родам и (или) единовременного пособия женщинам	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
57.	ЛС	О выдаче дубликатов зачетной книжки (студенческого билета, удостоверения аспиранта)	руководитель СП или заместитель, МФСО	– директор МФСО; – начальник отдела внутреннего контроля (только в отношении дубликата студенческого билета, удостоверения аспиранта); – руководитель структурного подразделения, где обучающийся осваивает ОП (если приказ запускает МФСО).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
58.	ЛС	О предоставлении жилых помещений в общежитиях	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – директор ИНО (если слушатель); – директор студенческого городка; – начальник УСР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
59.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД; – курирующий проректор;	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
60.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку (за рубеж)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД; – курирующий проректор; – начальник УМС.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
61.	ЛС	О восстановлении в связи с погашением задолженности для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник ОСПО;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– директор МФСО.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
62.	ЛС	О восстановлении для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
63.	ЛС	О восстановлении для прохождения ГИА	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– директор МФСО;</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
64.	ЛС	О зачислении на полное государственное обеспечение детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
65.	ЛС	О социальной поддержке выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
66.	ЛС	О квартальных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
67.	ЛС	О ежемесячных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
68.	ЛС	О возобновлении выплат обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
69.	ЛС	О зачислении в качестве экстернов	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения);</li> <li>– ОПр;</li> <li>– начальник УОД;</li> <li>– начальник ОПКВК (если аспирант).</li> </ul>	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
70.	ЛС	О назначении выплат обучающимся – призерам конкурса высоких баллов ЕГЭ	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель начальника ФЭУ;</li> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– начальник управления по работе с абитуриентами;</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	проректор по образовательной деятельности
71.	ЛС	О применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся	руководитель СП или заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заместитель главного бухгалтера;</li> <li>– декан факультета (директор института, директор филиала, директор колледжа или техникума, где обучается);</li> <li>– начальник УМС (если иностранный гражданин);</li> <li>– начальник ОПКВК (если аспирант);</li> <li>– начальник ОСПО (при платном обучении);</li> <li>– начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения)</li> <li>– начальник УСР;</li> <li>– ОПр;</li> <li>– ОСО;</li> <li>– профком обучающихся.</li> <li>– начальник УОД.</li> </ul>	ректор или курирующий проректор

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
72.	ЛС	О выдаче документов об образовании и о квалификации, в т.ч. с предоставлением каникул	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования; – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – начальник УСР; – начальник УОД; – директор МФСО.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
73.	ЛС	О выдаче дубликатов документов об образовании и о квалификации и приложений к ним	руководитель СП или заместитель, ОУЛДО	– проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования; – ОАД (архивные годы); – начальник УОД; – директор МФСО.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
74.	ЛС	О прикреплении лиц для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
75.	ЛС	О переводе лиц, прикреплённых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на следующий год	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
76.	ЛС	Об откреплении лиц, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – заместитель начальника ФЭУ.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
77.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
78.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам за счет средств ПДД	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
79.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам на каникулы после ГИА	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
80.	ЛС	О прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
81.	ЛС	Об отчислении лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
82.	ЛС	О сдаче кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
83.	ЛС	О зачислении (отчислении) в докторантуру	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УП; – начальник ФЭУ; – декан факультета (директор института, директор филиала, директор колледжа или техникума, где обучается);	проректор по образовательной деятельности

**Проекты приказов по дополнительному образованию (ДОП, ДПО), в т.ч. по контингенту слушателей**

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
<b>Проекты приказов по дополнительному образованию (ДОП, ДПО), в т.ч. по контингенту слушателей</b>					
84.	ДОП ДПО	Об оплате труда по программам дополнительного образования на условиях гражданско-правовых договоров	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
85.	ДОП ДПО	О зачислении слушателей на программу дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
86.	ДОП ДПО	Об организации программы дополнительного образования и о зачислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
87.	ДОП ДПО	Об организации программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
88.	ДОП	О назначении стипендий слушателям подготовительных отделений	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
89.	ДПО	Об итоговой аттестации по программе дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
90.	ДПО	О направлении слушателей на практику (на стажировку)	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
91.	ДОП ДПО	Об отчислении слушателей программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (ДПО, по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
92.	ДПО	О выдаче документов о квалификации и об отчислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП, профобучению).	Директор ИНО
93.	ДПО	О выдаче дубликатов документов о квалификации	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
94.	ДО	О комиссии по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся); – начальник УП.	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
95.	ДО	Об утверждении стоимости услуг по проведению экзамена по русскому языку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор ИНО.	Директор ИНО
96.	ДО	О выдаче дубликата сертификата о владении русским языком	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ.	Директор ИНО

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УОД <u>Заместитель начальника</u> Должность	<b>2773788</b> 14.05.2024 17:33:22 подпись	А. Р. Хайбуллин расшифровка подписи
СОГЛАСОВАНО		
<u>Председатель профкома</u> <u>работников</u> Должность	<b>2661054</b> 19.04.2024 09:40:47 подпись	Хужахметов А. О. расшифровка подписи
Должность	<b>2660430</b> 19.04.2024 08:09:33 подпись	Валиев Р. Ф. расшифровка подписи
<u>Председатель совета</u> <u>обучающихся</u> Должность	<b>2665762</b> 19.04.2024 16:24:20 подпись	Каменева П. Р. расшифровка подписи
ФЭУ <u>Заместитель начальника</u> Должность	<b>2676855</b> 22.04.2024 17:05:51 подпись	Валиуллина О. Д. расшифровка подписи
<u>Заместитель главного бухгалтера</u> Должность	<b>2707809</b> 26.04.2024 16:11:13 подпись	Котова Т. А. расшифровка подписи
ПУ <u>Заместитель начальника</u> Должность	<b>2669622</b> 22.04.2024 09:02:17 подпись	Ахметшин Р. А. расшифровка подписи
УСР <u>Начальник</u> Должность	<b>2710880</b> 27.04.2024 09:52:26 подпись	Харисова Ю. А. расшифровка подписи
МФСО <u>Директор</u> Должность	<b>2746994</b> 07.05.2024 11:31:22 подпись	Петрова Н. Л. расшифровка подписи
<u>Начальник</u> Должность	<b>2661571</b> 19.04.2024 10:14:53 подпись	Григорьев Е. Н. расшифровка подписи
<u>Директор</u> Должность	<b>2660832</b> 19.04.2024 09:15:30 подпись	Фаттахов И. У. расшифровка подписи
Студгородок <u>Директор</u> Должность	<b>2660689</b> 19.04.2024 08:54:58 подпись	Ильмухаметов К. В. расшифровка подписи
<u>Начальник</u> Должность	<b>2661192</b> 19.04.2024 09:54:06 подпись	Сулейманова Р. Р. расшифровка подписи

УЦТ <u>Начальник</u> Должность	<b>2661903</b> 19.04.2024 10:42:18 подпись	Кудашов Д. Д. расшифровка подписи
УРО <u>Начальник</u> Должность	<b>2663164</b> 19.04.2024 12:23:10 подпись	Гарипова Г. Т. расшифровка подписи
УОД <u>Начальник</u> Должность	<b>2689355</b> 24.04.2024 12:33:13 подпись	Родионова С. Е. расшифровка подписи
ОАД <u>Заместитель начальника</u> Должность	<b>2768407</b> 14.05.2024 09:45:35 подпись	Каримова А. О. расшифровка подписи
<u>Проректор по развитию образования</u> Должность	<b>2664598</b> 19.04.2024 14:59:44 подпись	Рахманова Ю. В. расшифровка подписи
<u>Проректор по образовательной деятельности</u> Должность	<b>2666038</b> 19.04.2024 16:36:45 подпись	Макаренко И. А. расшифровка подписи
<u>Проректор по организационному развитию</u> Должность	<b>2663035</b> 19.04.2024 12:11:38 подпись	Кызыргулов И. Р. расшифровка подписи
<u>Проректор по молодежной политике и воспитательной работе</u> Должность	<b>2665997</b> 19.04.2024 16:34:57 подпись	Солодовник В. Н. расшифровка подписи
УМС <u>Начальник</u> Должность	<b>2746912</b> 07.05.2024 11:28:10 подпись	Филипова Р. Ф. расшифровка подписи
УМС <u>Начальник управления международного сотрудничества</u> <u>Начальник</u> Должность	<b>2746916</b> 07.05.2024 11:28:16 подпись	Филипова Р. Ф. расшифровка подписи
<u>Проректор по общим вопросам</u> Должность	<b>2662575</b> 19.04.2024 11:38:46 подпись	Лебединцев П. В. расшифровка подписи
<u>Проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса</u> Должность	<b>2660256</b> 19.04.2024 06:47:10 подпись	Магзумов Р. Р. расшифровка подписи
<u>Проректор по цифровой</u>	<b>2662199</b> 19.04.2024 11:10:09	Мустафина С. А. расшифровка подписи

трансформации  
Должность

подпись

ИНО  
Директор института  
Должность

**2672179**  
22.04.2024 11:39:16  
подпись

Великжанина Т. Б.  
расшифровка подписи

Начальник  
Должность

**2661940**  
19.04.2024 10:45:33  
подпись

Рахимова Д. Ф.  
расшифровка подписи

Директор  
Должность

**2747253**  
07.05.2024 11:49:42  
подпись

Хусаинов А. С.  
расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УОД

Должность

подпись

Хайбуллин А. Р.  
расшифровка подписи

89754

