

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)**

ПРИКАЗ

03.11.2016г.

№ 1273-ОД

**О внесении изменения в приказ № 1129-ОД от 28.09.2016г.
«Об утверждении состава УМС СВФУ на 2016-2017 учебный год»**

Во изменение приказа № 1129-ОД от 28.09.2016г. «Об утверждении состава Учебно-методического совета СВФУ на 2016-2017 учебный год» приказываю:

1. Вывести из состава Учебно-методического совета СВФУ на 2016-2017 учебный год Павлову И.И., начальника УМО, председателя УМК ТИ СВФУ;
2. Ввести в состав Учебно-методического совета СВФУ на 2016-2017 учебный год Трофимову А.П., начальника УМО, председателя УМК ТИ СВФУ;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию СВФУ Саввинова В.М.

Ректор



Е.И. Михайлова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом СВФУ
от 14.03.2016 г. № 231-ОД

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИКАЗА

Приказ: Об изменении в приказе № 1429 - ОД от
28.09.2016г. « об утверждении состава УИС СВФУ на 2016-2017 и
уч. год
(наименование приказа)

Проект вносит: Департамент по обеспечению качества образования
(наименование структурного подразделения, подпись руководителя, дата)

Руководитель ЦФО 2: [подпись] (подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель ЦФО 3: _____ (подпись) (расшифровка) (дата)

Ответственное лицо: Игнатьева И.П., специалист по УИИР 1кат.
МУСС ДОКО, 36-09-38
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор, курирующий
данный вопрос

[подпись] (подпись) (дата) (примечание)

Начальник УДиКД

[подпись] (подпись) 02.11.2016 (дата) (примечание)

Начальник правового
управления:

[подпись] (подпись) 02.11.16 (дата) (примечание)

Начальник ДОКО*:

[подпись] (подпись) _____ (дата) (примечание)

Начальник УРПиКП*:

_____ (подпись) _____ (дата) (примечание)

Начальник ПФУ*:

_____ (подпись) _____ (дата) (примечание)

_____ (ЦФО)

_____ (КЭК) _____ (ИФО) _____ (бюджет)

Главный бухгалтер*:

_____ (подпись) _____ (дата) (примечание)

Заинтересованные структуры: _____

*согласование в данных структурных подразделениях производится после согласования в Управлении
делопроизводства и контроля документооборота и Правовом управлении