

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

30.12.2014 № 06- 1078

О порядке применения п. 6³.1.4.
Приказа от 08.08.2014 № 1093/1
(с последующими изменениями и дополнениями)

Глубокоуважаемые коллеги!

Информирую вас о порядке предоставления сведений, обеспечивающих применение п. 6³.1.4. Приказа ректора от 17.12.2014 №7575/1 «О внесении изменений в Приказ от 08.08.2008 №1093 (с последующими изменениями и дополнениями)».

Замена преподавателей, проводящих консультации, зачёты и экзамены возможна только на основании представления, оформленного заведующими кафедрами по упрощённой схеме в виде РК служебной записки в СЭДД «Дело», направленной заместителям начальников Управления образовательных программ и Учебного управления, немедленно после возникновения необходимости замены. Поле «Содержание» РК оформляется следующим образом (каждый пункт на отдельной строке).

1. Текст «Замена преподавателя»
2. Институт, факультет
3. Фамилия, имя, отчество, должность заменяемого преподавателя
4. Вид исполняемого поручения (зачет, экзамен, консультация)
5. Дату(ы) замены
6. Группа, поток
7. Причина замены (командировка, болезнь, производственная необходимость и т. п.)
8. Фамилия, имя, отчество, должность заменяющего преподавателя.

Пример:

*Замена преподавателя
филологический
Иванов Иван Иванович, доцент
зачет
13.01.2015
141, 143
болезнь
Петров Петр Петрович, ст. преподаватель*

Прошу довести данную информацию до сведения заведующих кафедрами и преподавателей.

Начальник



А.А.Семенов