



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

11 вересня 2014р.

Суми

№ 722-І

Зміни до наказу
№ 424-І від 07.12.04 р.

З метою вдосконалення процесу підготовки та погодження документів, оперативності у вирішенні службових питань

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до порядку підписів та візування документів, пов'язаних з науковою діяльністю, що затверджені наказом №424-І від 07.12.04р.:

1.1. Доповнити та викласти в такій редакції розділи таблиці пункту 1.2. наказу:

Документи	Візують	Підпис, гербова печатка
Договір на створення (передачу) науково-технічної продукції, надання науково-технічних або науково-консультаційних послуг	1. Проректор з наукової роботи 2. Начальник (заступник начальника) НДЧ 3. Науковий керівник 4. Головний бухгалтер 5. Завідувач кафедри 6. Юрисконсульт 7. Начальник режимного відділу (для договорів, матеріали яких можуть підпадати під окремі обмеження) 8. Відповідальний співробітник НДЧ	Ректор Проректор з наукової роботи (якщо обсяг робіт за договором не перевищує 30000,00 грн., за виключенням договорів за новими тематиками, які укладаються вперше та за профілем співпадають з напрямками, якими опікуються інші проректори)

2. Вважати таким, що втратив чинність наказ №313-І від 13.04.2011 р.

3. Проректору з наукової роботи Черноусу А.М. підписувати документи згідно з наданим порядком.

4. На час відсутності проректора з наукової роботи Черноуса А.М. надати право підпису зазначених документів начальнику НДЧ Курбатову Д.І.

5. Начальнику загального відділу Рибіній О.І.

– засвідчувати підписи вищезначених осіб гербовою печаткою згідно цього наказу;

– наказ направити в електронному вигляді у всі структурні підрозділи університету та посадовим особам.

Ректор

А.В. Васильєв