

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "Св. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

З А П О В Е Д

№ PD 19-9

от 18-01-2010 2010 год.

На основание чл. 29.ал.2 т.10 от ПУДСУ и във връзка с повишаване ефективността на работа на ректорската администрация

З А Б Р А Н Я В А М

Получаването и предаването на документи на ръка от и на Заместник ректорите, Началник отделите и служителите в ректорската администрация.

Всички документи (писма, доклади, молби, договори и пр) се приемат, регистрират и получават в Деловодството на Ректората – ст. 115.

Входящите документи се регистрират с входящ номер в Деловодството и се обработват само след регистрирането и насочването им към съответния отдел в деловодната система „Архимед“.

Препис от заповедта да се връчи на Зам.ректорите, Деканите на факултетите, Директорите на департаменти, ръководителите на самостоятелни звена и началник отделите за сведение и изпълнение.

РЕКТОР:
(проф. дин **Ив.Илчев**)



До кайсерите
30. мейорация

Декан
Грегър Д. Марванов

25.01.2010г