Приложение № 2
Утверждена приказом от 21.10.2026 № 2551-О

КАРТА НАСТРОЙКИ ТИПОВЫХ МАРШРУТОВ ПО РАБОТЕ С ИНЫМИ ВИДАМИ ДОКУМЕНТОВ (ДОГОВОРЫ, СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ, ЗАЯВЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ДР.)

Приказы по личному составу (сотрудники) регистрируются с буквенным обозначением «Л», на командирование сотрудника – «К».

ДОГОВОРЫ (СОГЛАШЕНИЯ), КОТОРЫЕ НЕ ИМЕЮТ ФИНАНСОВОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ И НЕ ВЛЕКУТ ФИНАНСОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ: ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ; - ДОГОВОР О СОЗДАНИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ;- ДОГОВОР ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ; *- ДОГОВОР О СЕТЕВОЙ ФОРМЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ;- МЕМОРАНДУМ ОВЗАИМОПОНИМАНИИ;- ДОГОВОР НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ВЕЩЬЮ,ДАРЕНИЯ, ПОЖЕРТВОВАНИЯ; **-БЕЗВОЗМЕЗДНЫЙСУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР;-БЕЗВОЗМЕЗДНОЕЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ;- ИНЫЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

ПОДПИСАНТ РЕКТОР → Проректор по общим вопросам

ДОГОВОР ПО АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ →
- Проректор по академической политике и качеству образования
- Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ
- Начальник Планово-финансового управления

ДОГОВОР О СОЗДАНИИ БАЗОВОЙ КАФЕДРЫ →
- Проректор по академической политике и качеству образования
- Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДОГОВОР → Руководитель центра развития международного сотрудничества

НЕТИПОВАЯ ФОРМА → Директор Правовго департамента

-договоры (соглашения), которые не имеют финансовой составляющей и не влекут финансовые последствия:
- договор о сетевой форме реализации образовательной программы;
- договор на безвозмездное пользование вещью, дарения, пожертвования; **
-безвозмездный сублицензионный договор;
-безвозмездное лицензионное соглашение;
- иные безвозмездные договора (соглашения)
→ Начальник УБУ-главный бухгалтер

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

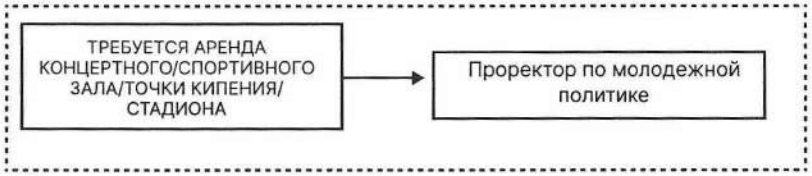
Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

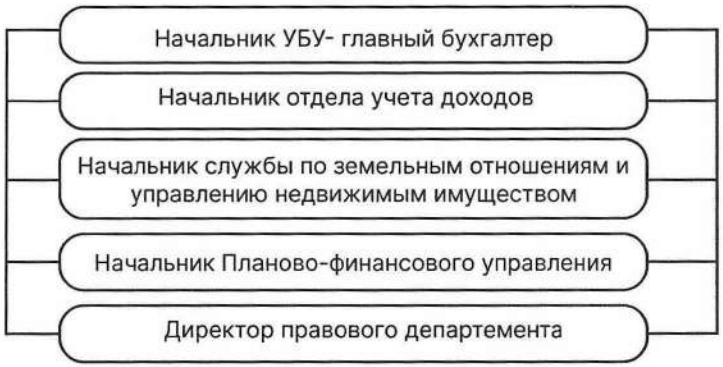
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ПОЛУЧАТЕЛЬ ОПЛАТЫ СКФУ)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

Проректор/директор по направлению деятельности

Руководитель проекта

МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ → Руководитель центра развития международного сотрудничества

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор Правового департамента

Начальник УБУ- главный бухгалтер

Начальник Планово-финансового управления

Адресат

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОГОВОР ГПХ С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Начальник УБУ- главный бухгалтер
- Начальник отдела учета заработной платы,стипендии и социальных выплат УБУ
- Проректор по международному сотрудничеству
- Руководитель центра развития международного сотрудничества
- Директор правового департемента
- Начальник Управления планирования и организации закупок

ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ДОГОВОР НА ВОЗМЕЩЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Начальник УБУ- главный бухгалтер
- Начальник отдела учета доходов
- Начальник службы по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом
- Начальник Планово-финансового управления
- Директор правового департемента
- Руководитель Центра инфраструктурного администрирования

ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ ПО ПРОЕКТУ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

Проректор/директор по направлению деятельности

Руководитель структурного подразделения,ответственный за исполнение договора

НЕТИПОВОЙ ДОГОВОР → Директор Правового департамента

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Проректор по научной работе
- Начальник УБУ- главный бухгалтер
- Начальник отдела учета доходов
- Начальник планово-финансовго управления
- Заместитель проректора-руководитель Центра инженерных разработок "Центр новых решений"

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

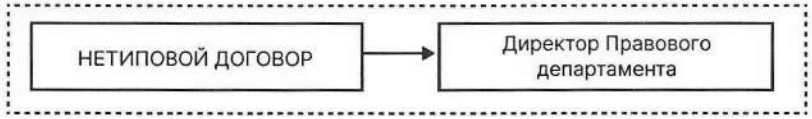
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

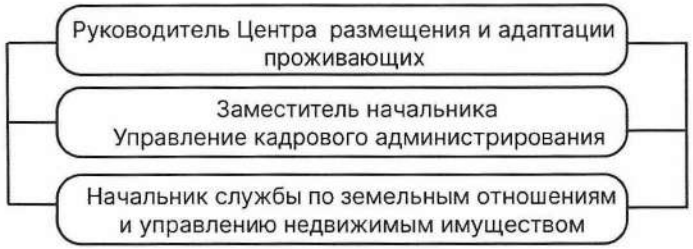
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОГОВОР О ФОРМЕ СЕТЕВОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Руководитель структурного подразделения,ответственный за исполнение договора

ВОЗМЕЗДНЫЙ

- Начальник УБУ-главный бухгалтер
- Начальник Управление планирования и организации закупок

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Проректор по академической политике и качеству образования
- Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ
- Руководитель Центра лицензирования, аккредитации и аудита образовательных программ
- Директор Правового департамента

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОГОВОР/ ДОП.СОГЛАШЕНИЯ (ЗАКУПКИ)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ "ПРИОРИТЕТ 2030"	Начальник Управления по стратегическому развитию
ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ/ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ/ОРГТЕХНИКИ	Проректор по цифровому развитию
ОПЛАТА ПО ГРАНТУ/СУБСИДИИ ПО НАУКЕ	Руководитель Центра научных грантов и исследовательских программ
ГРАЖДАНСКОПРАВОВЫЕ ДОГОВОРЫ	Начальник Управления кадрового администрирования
СОГЛАШЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	Начальник Службы внутреннего аудита

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Директор Правового департамента
- Начальник УБУ-главный бухгалтер
- Начальник Управление планирования и организации закупок

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ/ДОКУМЕНТОВЕДА → Начальник Управления делами

ПРИ УТВЕРЖДЕНИИ ДИ РЕКТРОМ / ПРОРЕКТРОМ ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ → Директор Правового департамента

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Сотрудники отдела документационного обеспечения Управления делами

Начальник Управления кадрового администрирования

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

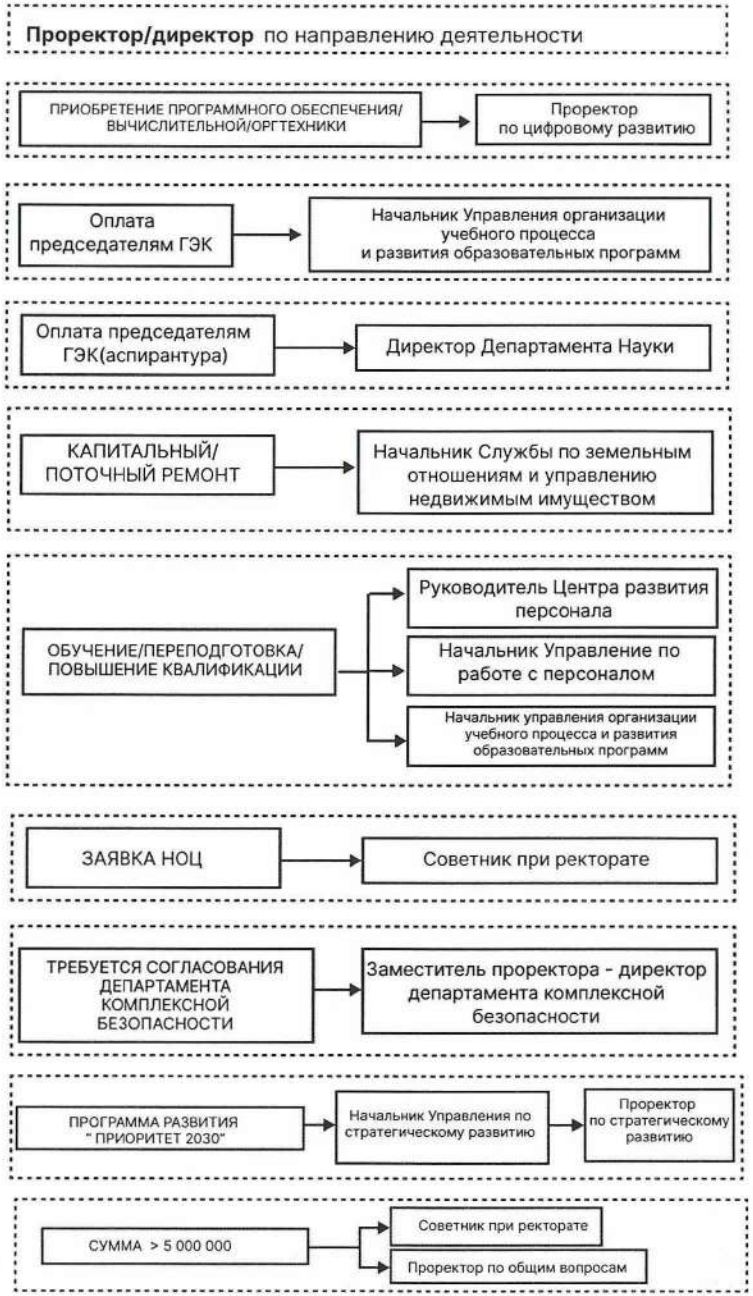
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВКА ЦФО НА ЗАКУПКУ

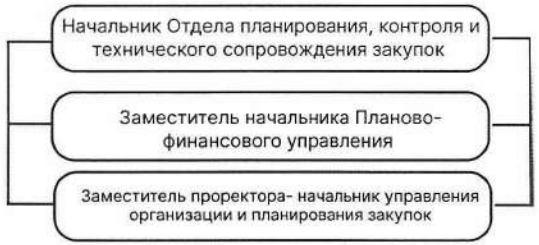
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник отдела по работе с сотрудниками

Начальник Центра развития персонала

ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ЗАЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАН О ВЫДАЧЕ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ЗАЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАН О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДИПЛОМА/ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫЕЗДЕ ИНОСТРАННОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

Центр сопровождения иностранных обучающихся

Начальник отдела виз и регистраций

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗРЕШЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

РЕШЕНИЕ О КОМАНДИРОВАНИИ

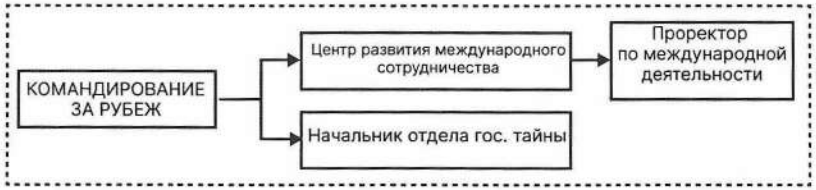
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА

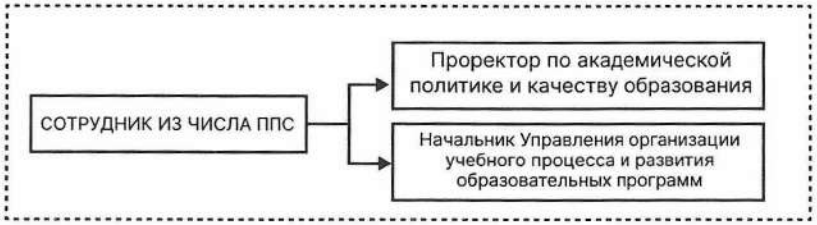


ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

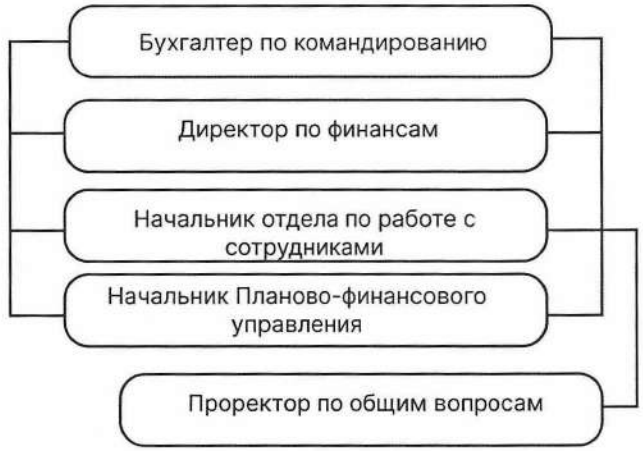
Курирующий **проректор/диреткор** сотрудника







ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке СВОЙСТВА ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВКА НА БРОНИРОВАНИЕ БИЛЕТОВ/ГОСТИНИЦ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА

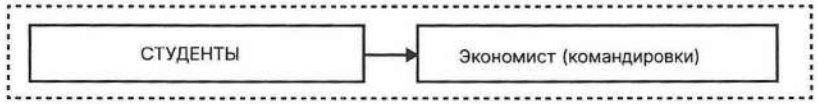


ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

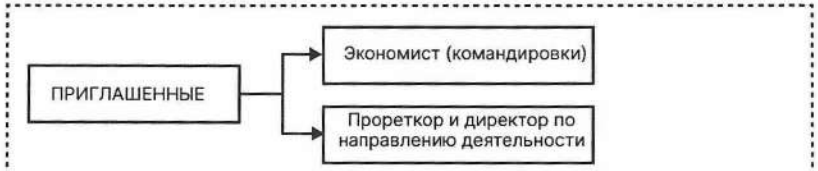
Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

Проректор/директор по направлению деятельности

Основание(заявка на командировку/представление на выезд)







ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Заместитель проректора - Начальник управления планирования и организации закупок

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

РЕШЕНИЕ О КОМАНДИРОВАНИИ.ИСПРАВЛЕНИЕ\ОТМЕНА

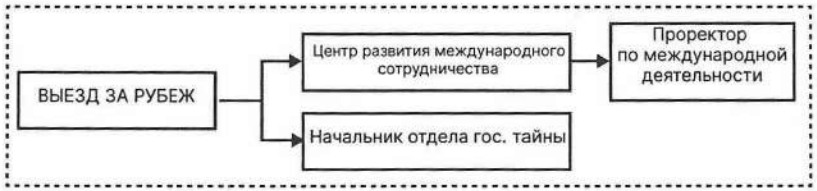
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

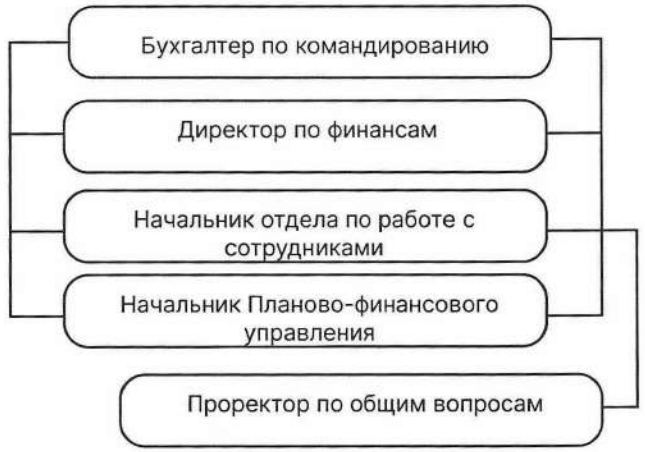
Курирующий **проректор/директор** сотрудника







ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке СВОЙСТВА ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КАНИКУЛ ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГИА(ИА)

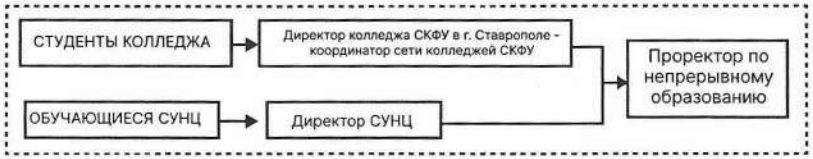
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/**декан** факультета по направлению деятельности





ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА О СМЕНЕ ФАМИЛИИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА

ИНИЦИАТОР
Создание документа

ТИП ДОКУМЕНТА
Об изменении фамилии

РЕКВИЗИТЫ
Заполнение реквизитов, прикрепление файлов

СВОЙСТВА
Выбор дополнительных свойств при необходимости

РЕГИСТРАЦИЯ
Инициатор сотрудник отдела по приему и выдачи документов

ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТА
Процесс согласования с обязательными и дополнительными согласовантами

ПОДПИСАНИЕ
Проректор по академической политике и качеству образования/ проректор по непрерывному образованию(СУНЦ,колледж)

ИСПОЛНЕНИЕ
Сотрудник отдела по приему и выдачи документов

ОЗНАКОМЛЕНИЕ
Директор института/ высшей школы/колледжа/ декан факультета

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/**декан** факультета по направлению деятельности

ИНОСТРАННЫЙ СТУДЕНТ → Центр сопровождения иностранных обучающихся УМО
ИНОСТРАННЫЙ СТУДЕНТ → Начальник Центра размещения и адаптации проживающих

СТУДЕНТЫ КОЛЛЕДЖА → Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе - координатор сети колледжей СКФУ → Проректор по непрерывному образованию
ОБУЧАЮЩИЕСЯ СУНЦ → Директор СУНЦ → Проректор по непрерывному образованию

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник отдела сопровождения и учета студенческого состава

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА : -О ПРОДЛЕНИИ СРОКОВ ОПЛАТЫ ; - ОБ ОТСРОЧКЕ ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ ;- НА ПОЭТАПНУЮ ОПЛАТУ ОБУЧЕНИЯ ; - О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТЫ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ ; - О ВЫПЛАТЕ ЕДНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА

ИНИЦИАТОР
Создание документа

ТИП ДОКУМЕНТА
На изменение сроков оплаты(отсрочка оплаты,поэтапная оплата за обучение)

РЕКВИЗИТЫ
Заполнение реквизитов, прикрепление файлов

СВОЙСТВА
Выбор дополнительных свойств при необходимости

РЕГИСТРАЦИЯ
Инициатор сотрудник отдела по приему и выдачи документов

ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТА
Процесс согласования с обязательными и дополнительными согласовантами

ПОДПИСАНИЕ
Проректор по академической политике и качеству образования /проректор по непрерывному образованию(СУНЦ,колледж)

ИСПОЛНЕНИЕ
Сотрудник Управления бухгалтерского учета

ОЗНАКОМЛЕНИЕ
-Студенческий офис
-Директор института/высшей школы/колледжа/декан факультета

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/**декан** факультета по направлению деятельности

- О ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ
  - Отдел сопровождения и учета студенческого состава
  - Начальник УБУ-главный бухгалтер
  - Начальник отдела учета заработной платы, стипендии и социальных выплат УБУ
- О ПРОДЛЕНИИ СРОКОВ ОПЛАТЫ
  - Начальник отдела учета доходов УБУ
  - Начальник УБУ-главный бухгалтер
- О ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТЫ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ
  - Начальник Планово-финансового управления
- НА ПОЭТАПНУЮ ОПЛАТУ
  - Начальник отдела учета доходов УБУ
  - Начальник УБУ-главный бухгалтер
- ОБ ОТСРОЧКЕ ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЯ (МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ)
  - Руководитель Центра правового обеспечения основной деятельности
  - Начальник УБУ-главный бухгалтер
  - Начальник отдела учета доходов УБУ
- СТУДЕНТЫ КОЛЛЕДЖА → Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе - координатор сети колледжей СКФУ → Проректор по непрерывному образованию
- ОБУЧАЮЩИЕСЯ СУНЦ → Директор СУНЦ → Проректор по непрерывному образованию

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Проректор по академической политике и качеству образования
- Директор по финансам

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ

- Студенческий офис

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА : - О ДОСРОЧНОЙ СДАЧЕ СЕССИИ (ДИСЦИПЛИНЫ);

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа.

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТА : - О ПЕРЕСДАЧЕ ДИСЦИПЛИН ; - О ПЕРЕНОСЕ СРОКОВ ГИА(ИА); - О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ /ВЫХОДЕ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА; - ОБ ОТЧИСЛЕНИИ СТУДЕНТА.

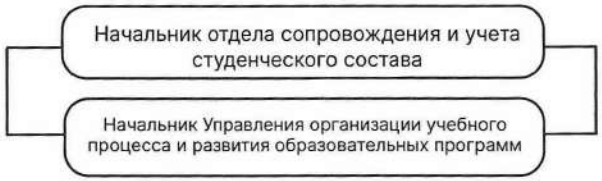
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ/ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАВЕРЕННОЙ КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ И СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ИСПОЛНЕНИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВО/СПО

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Проректор по академической политике и качеству образования
- Проректор по непрерывному образованию
- Центр планирования и организации учебного процесса
- Директор Департамента образовательной деятельности
- Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ
- Руководитель Центра лицензирования, аккредитации и аудита образовательных программ
- Начальник Уравления воспитательной работы
- Начальник Управление по развитию студенческого потенциала
- Центр сопровождения практической подготовки

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ОБХОДНОЙ ЛИСТ СТУДЕНТОВ

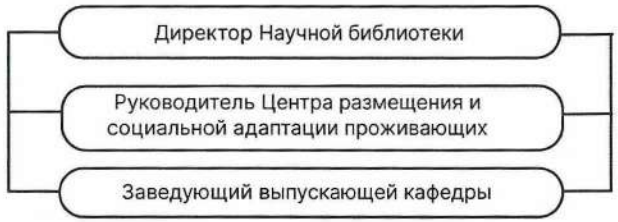
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ПРОТОКОЛ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ (СТИПЕНДИИ ПРЕЗИДЕНТА РФ/ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ/ИМЕННЫЕ И ДР.)

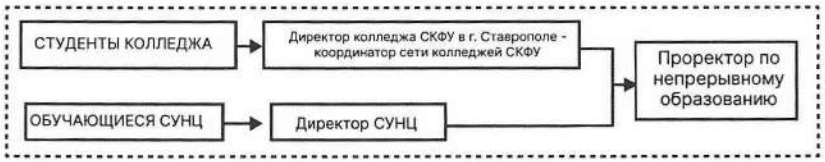
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/**декан** факультета по направлению деятельности

Проректор/директор по направлению деятельности



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

I ОТЧЕТНОСТЬ СКФУ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Руководители структурных подразделений по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/ филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ НА ВЫЕЗД ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Службы общественного питания

ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

ЗАЯВЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ И ОРДИНАТОРОВ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

- Начальник отдела виз и регистраций
- Проректор по научной работе
- Начальник отдела учета доходов УБУ
- Начальник отдела учета заработной платы,стипендии и социальных выплат УБУ
- Директор Правового департамента

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Директор Департамента науки

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

I ПРОТОКОЛ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

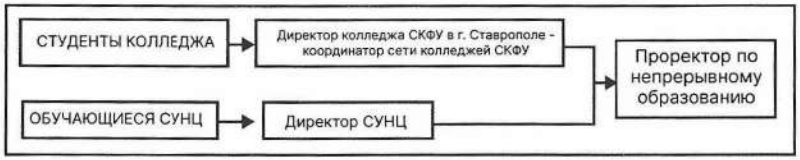
В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА ОБ ОЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА И/ИЛИ ВЫБОРОВ

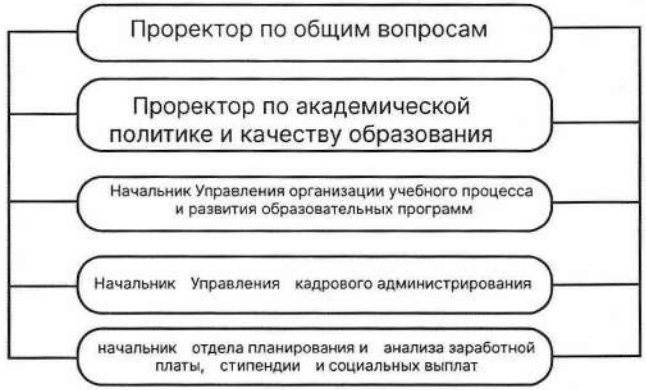
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА РАЗРЕШЕНИЕ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА

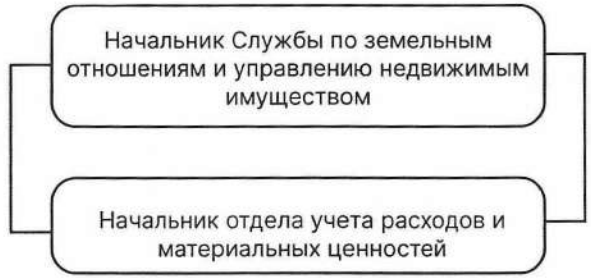
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

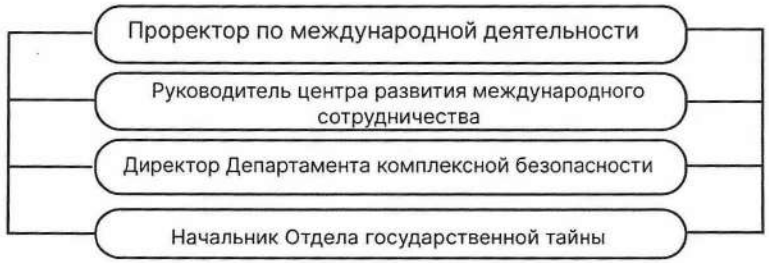
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА (ВИЗИТ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор по развитию инфраструктуры и безопасности

Начальник Службы автотранспортного обеспечения

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ К РАБОТЕ В ВЫХОДНОЙ/ПРАЗДНИЧНЫЙ ДЕНЬ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Председатель ППО сотрудников
- Директор по финансам
- Начальник Планово-финансового управления
- Начальник отдела планирования и анализа заработной платы, стипендии и социальных выплат
- Начальник Управления кадрового администрирвоания

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТ(НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ЗАМЕНА ЗАНЯТИЙ ППС

- Начальник Управления организации учебного процесса и развития образовательных программ
- Проректор по академической политике и качеству образования

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

- Директор по финансам
- Начальник Планово-финансового управления
- Начальник отдела планирования и анализа заработной платы, стипендии и социальных выплат
- Начальник Управления кадрового администрирвоания
- Диреткор Правового департамента

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА РАЗРЕШЕНИЕ ОПЛАТЫ ПОШЛИН (НАУКА)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор по научной работе

Отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности

Начальник Управления бухгалтерского учета-главный бухгалтер

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

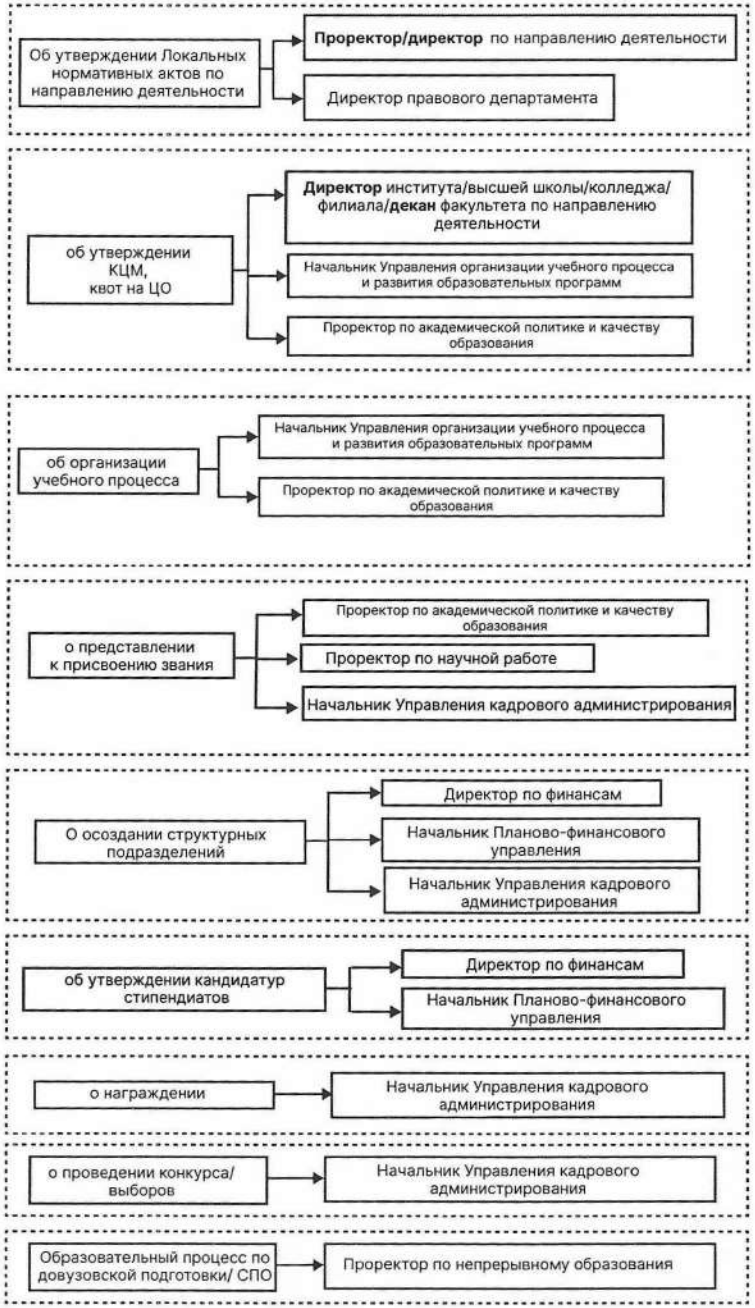
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА О ВЫНЕСЕНИЕ ВОПРОСА НА ЗАСЕДЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

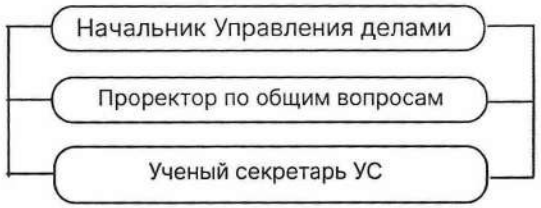
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА О ДОПУСКЕ НА ТЕРРИТОРИЮ СКФУ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Заместитель проректора -директор Департамента комплексной безопасности

Отдел организации контрольно-пропускного режима и безопасности

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА ПО ОБУЧАЮЩИМСЯ : - О ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ,ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ И ТВЕРДЫХ ОБЛОЖЕК; - О ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ СТУДЕНЧЕСКИХ БИЛЕТОВ ;

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА : - ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА; - О СТУДЕНЧЕСКОМ СОСТАВЕ; - О ПРИМЕНЕНИИ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ; - ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧСЕКОЙ РАБОТЕ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник управления организации учебного процесса и развития образовательных программ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Директор института/высшей школы/колледжа/ филиала/**декан** факультета
по направлению деятельности

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

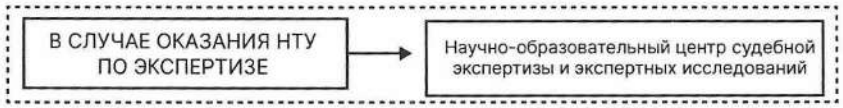
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СМЕТА К ДОГОВОРАМ НА ВЫПОЛНЕНИИ НИР

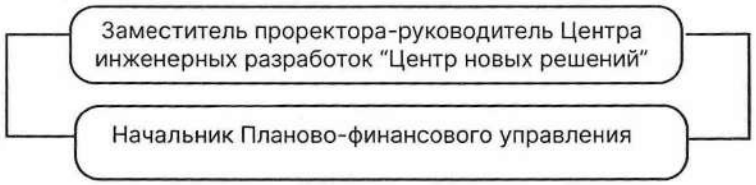
ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

В процессе документа отсутсвтует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ (УПиОЗ)

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник управления и организации закупок

Директор Правового департамента

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА СКФУ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ПУБЛИКАЦИЯ НА САЙТЕ → Директор департамента информационной политики и коммуникаций → Проректор по стратегическому развитию

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Ученый секретарь Ученого совета СКФУ

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

СЛУЖЕБНАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПРИЗНАКОВ УТРАТЫ КОНТАКТОВ/САМОВОЛЬНОГО УБЫТИЯ ИНОСТРАННОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ПРИМЕЧАНИЕ

В процессе документа отсутсвует выбор свойств, процесс идет автоматически с обязательными согласующими.

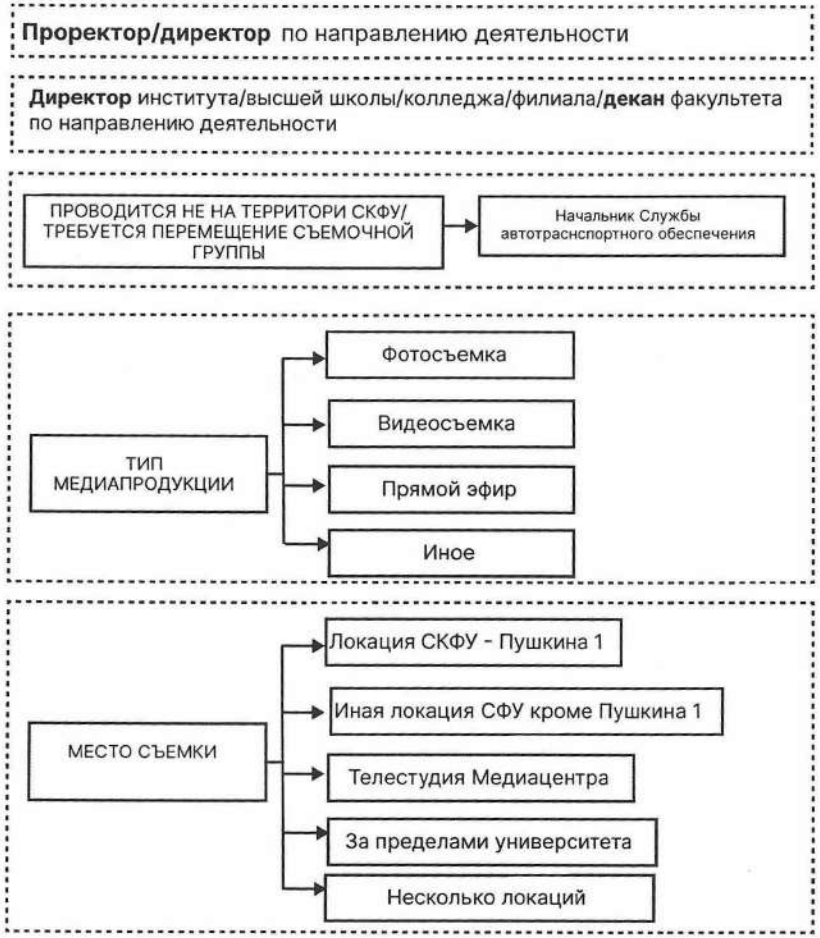
При запуске документа обратите внимание на все условия во вкладке РЕКВИЗИТЫ,они влияют на маршрут документа

ЗАЯВКА НА ПРОИЗВОДСТВО МЕДИАПРОДУКЦИИ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ



ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ



ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ/СОТРУДНИКА НА СНИЖЕНИЕ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

ПРОЦЕСС ДОКУМЕНТА



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВОЙСТВА И СОГЛАСУЮЩИЕ

Проректор/директор по направлению деятельности

Директор института/высшей школы/колледжа/филиала/**декан** факультета по направлению деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОГЛАСУЮЩИЕ

Начальник Планово- финансового управления

Директор по финансам

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок действий при выборе дополнительных свойств:

1.После выбора необходимых дополнительных свойств нажмите кнопку «Начать обработку».

2.В появившемся всплывающем диалоговом окне с запросом «Перезаполнить данные?» подтвердите выполнение операции, нажав кнопку «Да».

Выбор дополнительных свойств определяет перечнь согласующих и маршрут согласования документа.

Указывайте только необходимые свойства для корректного и быстрого прохождения согласования.