|  |  |
| --- | --- |
| «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай мемлекеттік университеті» РМК  **ШЕШІМІ**  **ректораттың**  07.11.2018 ж.  Қостанай қаласы | **ЖОБА**  РГП «Костанайский государственный университет имени А.Байтурсынова»  **РЕШЕНИЕ**  **ректората**  №\_\_\_\_  город Костанай |

Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы Е.В.Книганың «Университеттегі іс-қағаздарды жүргізу» баяндамасын тыңдап және талқылап ректорат

**ШЕШТІ:**

1. Бөлімшелердегі іс-қағаздар жүргізуге жауапты қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және босату міндетті түрде істерді қабылдау беру актісін ресімдеу арқылы жүргізілсін.

Декандар, кафедрамеңгерушілері,

құрылымдық бөлімшелер басшылары

тұрақты түрде

2. Жұмысқа қабылданған міндетті түрді қайта қабылданған қызметкерлер ҚР 029-2018 таныстырылсын Іс-қағаздарды басқару және ҰС 030-2018. Іс-қағаздар жүргізу.

Декандар, кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімшелер басшылары

тұрақты түрде

3. Осы шешімнің орындалуын қадағалау аппарат басшысы Майер Ф.Ф. жүктелсін.

|  |  |
| --- | --- |
| «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай мемлекеттік университеті» РМК  **ШЕШІМІ**  Ректораттың  07.11.2018 ж.  Қостанай қаласы | **ПРОЕКТ**  РГП «Костанайский государственный университет имени А.Байтурсынова»  **РЕШЕНИЕ**  Ректората  № \_\_\_  город Костанай |

Заслушав и обсудив доклад начальника отдела документационного обеспечения Книга Е.В. «О состоянии делопроизводства в университете» ректорат

**РЕШИЛ:**

1. Прием и увольнение сотрудников, отвечающих за делопроизводство в подразделениях, проводить при обязательном оформлении актов приема-передачи дел.

Деканы, зав. кафедрами,

Руководители структурных подразделений

постоянно

2. При приеме на работу ввести обязательное ознакомление вновь принимаемых сотрудников с ДП 029-2018. Управление документацией и СО 030-2018. Делопроизводство.

Деканы, зав. кафедрами,

Руководители структурных подразделений

постоянно

3. Контроль исполнения данного решения возложить на руководителя аппарата Майера Ф.Ф.