



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА
филиал в г. Душанбе

ПРИКАЗ

«19» 01 2016г.

Душанбе

№ 12/4

О составе директората

В соответствии с пунктом 4.8 Положения «О филиале МГУ имени М.В. Ломоносова в г. Душанбе»,

приказываю:

§1

С 02 января 2016 года утвердить нижеследующий состав директората филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Душанбе на 2016 год:

1. Мирзоев С.Х. – исполнительный директор, председатель,
члены:
2. Ковтун М.Б. –заместитель исполнительного директора по учебной работе и управлению качеством образования;
3. Кучакшоев С.Х. – заместитель исполнительного директора по науке, воспитанию и социальным вопросам;
4. Атаева М.Д. – главный специалист учебно-методического отдела секретарь;
5. Умарова Т.М. – начальник учебно-методического отдела;
6. Назриев О.Б. – главный бухгалтер;
7. Махкамова Х.А. – начальник отдела корпоративного развития;
8. Назарова Х.Т. – начальник отдела кадров и специальных работ;
9. Ярбабаев Р.И. – председатель объединенного профкома;
10. Саидов С.С. – начальник административно-хозяйственного отдела;
11. Джамалова Н.И. – декан гуманитарного факультета;
12. Абдукаримов М.Ф. – начальник сектора науки и инновации;
13. Камилов Х.Ч. – вр.и.о. заведующего кафедрой фундаментальных и естественных наук;
14. Махмадрасулов Б.С. – вр.и.о. заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин;
15. Сабирова С.Г. – вр.и.о. заведующего кафедрой «Лингвистика»;
16. Сафарова Р.С. – юрист;
17. Салихов Ф.С. – вр. и.о. декана естественно-научного факультета;
18. Муминова Д.Н. – заведующая лицеем.

§2

Установить заседание директората по созыву Исполнительного директора филиала МГУ по мере необходимости, не реже одного раза в две недели по понедельникам в 08:00. Расширенное заседание директората созывать по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

§3

При необходимости решение директората оформлять приказами или распоряжениями Исполнительного директора.

§4

Помощнику Исполнительного директора Кузьмичевой П.Ю. осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на заседаниях директората и обеспечить хранение протоколов заседаний директората в бумажном виде и на электронном носителе.

§5

Начальнику отдела кадров и специальных работ Назаровой Х.Т. ознакомить членов директората с настоящим приказом.

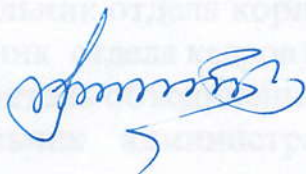
§6

Считать утратившим силу приказ по филиалу от 28.09.2015 года за № 124/4 со дня подписания настоящего.

§7

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполнительный директор



С.Х.Мирзоев