

1. Оформлять документы на курс старше.
2. Печать на зачетную книжку проставлять в отделе кадров для студентов (ректорат, 3 этаж), только после этого нужно делать ксерокопию зачетной книжки.
3. Характеристику подписывают куратор и декан.
4. Список публикаций подписывает ученый секретарь (ректорат, 2 этаж)
5. Выписка из решения ученого совета факультета оформляется зам. деканом Магомедовой М.М. при предъявлении всего перечня документов.