\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **РАСПОРЯЖЕНИЕ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

О назначении ответственных лиц

за работу в модуле ЕИСУ «Расписание»

Назначить ответственных лиц за работу в модуле ЕИСУ «Расписание».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Должность | Подразделение | Телефон | e-mail корпоративной почты | Роль\* в модуле «Расписание» |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Возможные варианты заполнения для столбца Роль:

- Работник департамента (института);

- Работник Дирекции образовательных программ (ДОП).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*руководитель подразделения* *И.О. Фамилия*

Исполнитель

ФИО:

Телефон: