

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**Махачкала  
Издательство ДГУ  
2018**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Индекс струк- турного подраз- деления	Наименование структурного подразделения	Страница	Примечание
1	2	3	4	5
1	01	Руководство	4	
2	02	Отдел документооборота	5	
3	03	Юридический отдел	7	
4	04	Ученый Совет ДГУ	8	
5	05	Деканат	9	
6	06	Кафедра	11	
7	07	Юридический колледж	13	
8	08	Лицей	17	
9	09	Приемное отделение	19	
10	10	Заочное отделение (институт)	20	
11	11	Институт дополнительного образова- ния	21	
12	12	Управление аспирантуры и докторан- туры	23	
13	13	Управление научно- исследовательских работ	26	
14	14	Отдел инновационной деятельности и трансфера технологий	28	
15	15	Учебно-методическое управление	30	
16	16	Отдел по воспитательной и социаль- ной работе	35	
17	17	Отдел профориентации и трудо- устройства	37	
18	18	Управление качества образования	38	
19	19	Управление внешних связей и страте- гического развития	41	
20	20	Управление кадров	43	
21	21	Управление экономики и финансов	46	
22	22	Отдел по обеспечению управления имущественным комплексом	50	
23	23	Управление бухгалтерского учета	51	
24	24	Отдел охраны труда и техники без- опасности	56	
25	25	Факультет международного образо- вания	58	
26	26	Отдел аудита и размещения госзаказа	60	

27	27	Научная библиотека	61	
28	28	Исторический музей	63	
29	29	Зоологический музей	63	
30	30	Пресс-центр	64	
31	31	Второй отдел	66	
32	32	Профсоюзный комитет	667	
33	33	Комитет молодежи	68	
34	34	Информационно-вычислительный центр	69	
35	35	Центр-интернет	70	
36	36	Издательство учебной литературы	71	
37	37	Штаб гражданской обороны	72	
38	38	Административно-хозяйственный отдел	72	
39	39	Архивный отдел	75	
40	40	Виварий	77	
41	41	Студенческий клуб	77	

Дагестанский государственный университет

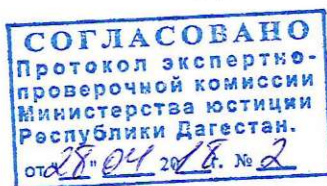
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2018-2022 гг.

г. Махачкала



Рабаданов М.Х.

2018 г.

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дел, номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01	Руководство			
01-01	Законы, нормативные акты (указы, постановления) распоряжения правительства Республики Дагестан		постоянно ст.1 б	присланные для сведения- ДМН
01-02	Устав университета. Копия		постоянно ст.12	оригинал 03-01
01-03	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, Минобрнауки РД, других министерств, относящиеся к деятельности ВУЗа		постоянно ст.19а	присланные для сведения - ДМН
01-04	Приказы и распоряжения ректора (копии)		ДМН ст.19а	оригинал 02-02 - 02-05
01-05	Распоряжения проректоров (копии)		ДМН ст.19а	
01-06	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		постоянно ст. 97	
01-07	Свидетельство о государственной аккредитации университета		постоянно ст. 105	
01-08	Годовой план работы университета Копии.		постоянно ст.285а	оригинал 04-04
01-09	Годовой отчет о работе университета. Копии.		постоянно ст.464а	оригинал 04-06

01-10	Должностные инструкции работников		постоянно ст.77а	
01-11	Переписка с Министерством образования и науки РД, муниципальными образованиями, органами местного самоуправления и предприятиями по основным направлениям деятельности		5лет ЭПК ст.32	
01-12	Заявления, докладные записки		5 лет ст.183б,в	
01-13	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции		5лет ст. 258 г	
01-14	Акт приема-передачи документов при смене ректора университета		постоянно с т.79а	
01-15	Номенклатура дел университета		ДЗН ст.200а	сводная 02-08
01-16				
01-17				
01-18				
<b>02</b>	<b>Отдел документооборота</b>			
02-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки России, относящиеся к деятельности вуза. Копии		постоянно ст. 19а	присланные для сведения – ДМН
02-02	Приказы ректора по основной деятельности (в т. ч. и по аспирантам)		постоянно ст. 19а	
02-03	Приказы ректора по личному составу сотрудников		75 лет ст. 19б	
02-04	Приказы ректора по личному составу студентов		75 лет ст. 19б	
02-05	Приказы ректора по командировкам		5 лет ст. 19в	

02-06	Положение об отделе		постоянно ст. 56а	
02-07	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
02-08	Сводная номенклатура дел университета, согласованная с Госархивом		постоянно ст. 200а	в структурных подразделениях – ДЗН
02-09	Основания к приказам (заявления)		5 лет ст.665	
02-10	Переписка с министерствами, ведомствами РФ по учебным, производственным, административным и др. вопросам.		5 лет ЭПК ст.32	
02-11	Переписка с местными организациями, учреждениями образования по учебным вопросам.		5 лет ЭПК ст. 34	
02-12	Журнал регистрации приказов и инструктивных писем Минобрнауки России		постоянно ст. 258 а	хранятся в организации
02-13	Журнал регистрации заявлений, докладных, служебных записок и жалоб граждан		5 лет ст. 258е	
02-14	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
02-15	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
02-16	Книга разноски приказов		2 года ст. 259б	
02-17	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
02-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 года ст. 248 а	в архиве 39-16
02-19				
02-20				
02-21				

<b>03</b>	<b>Юридический отдел</b>			
03-01	Устав университета		постоянно ст. 50а	
03-02	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		постоянно ст. 97	оригинал 01-06
03-03	Свидетельство о государственной аккредитации университета		постоянно ст. 105	оригинал 01-07
03-04	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
03-05	Приказы ректора по личному составу (копии)		ДМН ст.19б	оригинал - 02-03
03-06	Приказы ректора по командировкам (копии)		ДМН ст.19в	оригинал - 02-05
03-07	Положение об отделе		постоянно ст.56 а	
03-08	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
03-09	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
03-10	Предложения, заявления и жалобы граждан, документы по их исполнению		5 лет ЭПК ст. 183б	
03-11	Журнал регистрации входящей корреспонденции по отделу		5 лет ст. 258г	
03-10	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
03-11	Журнал регистрации проектов приказов, рассмотренных отделом по студенческому контингенту		5 лет ст. 258б	
03-12	Журнал регистрации проектов приказов, рассмотренных Управлением по ППС, АУП, УВП и прочему обслуживаемому персоналу		5 лет ст.258а,в	

03-13	Описи дел, переданные в архив		3 года ст. 248а	в архиве 39-16
03-14				
03-15				
03-16				
<b>04</b>	<b>Ученый Совет ДГУ</b>			
04-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, нормативные документы Высшей аттестационной комиссии о деятельности Советов. Копии.		постоянно ст. 19а	присланные для сведения - ДМН
04-02	Протоколы, стенограммы заседаний Ученого Совета и документы к ним		постоянно т. 18 д	
04-03	Положение об Ученом Совете университета		постоянно ст. 56а	
04-04	Годовой план работы университета		постоянно ст.285а	
04-05	Годовой план работы Ученого Совета и документы по его уточнению и изменению		5 лет ст. 290	при отсут- ствии годо- вых планов организации - постоянно
04-06	Годовой отчет о работе университе- та		постоянно ст.464б	
04-07	Годовой отчет о работе Ученого Совета		5лет ст. 475	при отсут- ствии годо- вых планов организации - постоянно
04-08	Список членов Ученого Совета, изменения и уточнения списка.		50лет ст. 685 г	
04-09	Бюллетени тайного голосования		15 лет ЭПК ст. 696	



04-10	Аттестационные дела соискателей, получивших ученые звания		постоянно ст. 654а	ПН ВУЗ 1999 г.
04-11	Переписка с Министерством - образования и науки РФ и др. учреждениями, организациями по вопросам защиты диссертаций		5 лет ЭПК ст. 32	
04-12	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200 а	сводная 02-08
04-13	Описи на дела, переданные в архив вуза		3года ст. 248 а	в архиве 39-16
04-14				
04-15				
04-16				
04-17				
<b>05</b>	<b>Деканат факультета</b>			
05-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебным и методическим вопросам. Копии.		постоянно ст. 19а	присланные для сведения - ДМН
05-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии.		ДМН ст. 19 а	оригинал 02-02
05-03	Распоряжения деканата о внутренней деятельности факультета		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения -ДМН
05-04	Протоколы заседаний Совета факультета		постоянно ст.18д.	присланные для сведения - ДМН
05-05	Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии (ГАК)		75л ст.593	ПН ВУЗ 1999г.
05-06	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки)		5 лет ст.615	ПН ВУЗ 1999 г.

05-07	Протоколы заседания методической комиссии.		постоянно ст.18д	
05-08	Положение о факультете		постоянно ст. 55 а	
05-09	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
05-10	План работы факультета на учебный год		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
05-11	Годовой план по культурно-воспитательной работе факультета		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
05-14	Годовой план по научно-исследовательской работе факультета		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
05-15	Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов		5 лет ст.610	ПН ВУЗ 1999 г.
05-16	Учебные и учетные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 499а	хранятся в личных делах студентов ПН ВУЗ 1999 г.
05-17	Список студентов (по группам)		10 лет ст.514 е	ПН ВУЗ 1999 г.
05-18	Экзаменационные ведомости		5 лет ст.597	ПН ВУЗ 1999 г.
05-19	Расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов		1год ст.728	
05-20	Журнал учета учебной работы профессорского состава		5 лет ст.618	ПН ВУЗ 1999 г.
05-21	Журнал учета посещаемости студентов		1г. ст.725	

05-22	Журнал учета успеваемости студентов (учебный паспорт)		5 лет ст.605	
05-23	Профессионально-образовательные программы по специальностям, УМК.		постоянно ст.711	
05-24	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
05-25	Описи дел, переданных в архив ВУЗа		3 года ст.248а	в архиве 39-16
05-26				
05-27				
05-28				
<b>06</b>	<b>Кафедра</b>			
06-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза. Копии.		ДМН ст.19а	оригинал 02-04
06-02	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		постоянно ст.18з	
06-03	Протоколы научно-методических конференций (доклады, справки, методические разработки)		постоянно ст.22а	
06-04	Положение о кафедре		постоянно ст.55а	
06-05	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
06-06	План работы кафедры на учебный год		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
06-07	План научно-исследовательской работы кафедры на учебные годы		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно

06-08	Планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.		5лет ст. 719а	
06-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		1г ст.291,476	
06-10	Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса		1 год ст. 728	
06-11	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год		3г ст.585	
06-12	Расчеты часов по кафедре		3года ст.585	
06-13	Годовой отчет о работе кафедры		5 лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - постоянно
06-14	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		5 лет ст. 475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - постоянно
06-15	Дипломные работы студентов		5 лет. ст.591	ПН ВУЗ 1999 г. Отмеченные на конкурсах – постоянно. Выполненные на творческих факультетах –5 лет ЭПК. Отзывы известных лиц – постоянно

06-16	Курсовые работы		2 года ст.590	ПН ВУЗ 1999 г.
06-17	Отчеты руководителей о прохождении практики студентами		5 лет ст.610	ПН ВУЗ 1999 г.
06-18	Отчеты студентов по практики		3года ст.611	ПН ВУЗ 1999 г.
06-19	Экзаменационные билеты		5лет ст.597	ПН ВУЗ 1999 г.
06-20	Положение об организации практики		ДЗН ст. 608	ПН ВУЗ 1999 г.
06-21	Документы об организации индивидуальной работы студентов, о работе кружков.		3 года ст. 614	ПН ВУЗ 1999 г.
06-22	Номенклатура дел кафедры		ДЗН ст. 200 а	сводная 02-08
06-23	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	в архиве 39-16
06-24				
06-25				
06-26				
<b>07</b>	<b>Юридический колледж</b>			
	<b>Деканат</b>			
07-01-01	Устав ДГУ (копия)		ДЗН ст.12	оригинал 03-01
07-01-02	Лицензия на право образовательной деятельности в сфере профессионального образования		постоянно ст.97	
07-01-03	Свидетельство о государственной аккредитации колледжа		постоянно ст. 105	
07-01-04	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по учебным вопросам		постоянно 16	присланные для сведения - ДМН
07-01-05	Приказы ректора ДГУ (копии)		постоянно ст.19а	оригинал 02-02 – 0205

07-01-06	Распоряжения директора колледжа		постоянно ст.19а	
07-01-07	Положение о юридическом колледже		постоянно ст.55а	
07-01-08	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
07-01-09	Протоколы заседаний педагогического совета		постоянно ст.18б	присланные для сведения - ДМН
07-01-10	Протоколы заседаний методического Совета колледжа		постоянно ст.18д	
07-01-11	Протоколы заседаний ГЭК		75 лет ст.593	ПН ВУЗ 1999г
07-01-12	Учебные планы. Программа подготовки специалистов среднего звена по всем направлениям подготовки		постоянно ст.711а	
07-01-13	План учебно-воспитательной работы		постоянно ст.711а	
07-01-14	Планы повышения квалификации преподавателей		5 лет ст.719а	
07-01-15	Отчеты по учебно - воспитательной работы		5 лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - постоянно
07-01-16	Экзаменационные ведомости		5лет ст.705	
07-01-17	Заявления, объяснительные записки, справки студентов		5лет ст.183б	
07-01-18	Расписания занятий		1год ст.728	
07-01-19	Сводные ведомости выпускников и сведения о выпускниках		5 лет ЭПК	

07-01-20	График учебного процесса		1г ст.728	
07-01-21	Рабочие учебные планы по специальностям		постоянно ст.711	
07-01-22	Документы по проведению научно-практических конференций и олимпиад		5лет ЭПК	
07-01-23	Документы об организации индивидуальных кружков студентов и работы кружков		5 лет ЭПК	
07-01-24	Номенклатура дел деканата		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
07-01-25	Описи на дела, переданные в архив		3года ст.248а	в архиве 39-16
07-01-26				
07-01-27				
07-01-28				
<b>07-02</b>	<b>Кафедра</b>			
07-02-01	Приказы, распоряжения ректора, касающиеся деятельности колледжа		постоянно ст.19а	присланные для сведения – ДМН
07-02-02	Положение о кафедре		постоянно ст.55а	
07-02-03	Положение об организации практики		постоянно ст.55а	
07-02-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
07-02-05	Протоколы заседаний кафедры		постоянно ст.18д	
07-02-06	Протоколы заседаний научно-методической конференции (доклады, справки, методические разработки)		постоянно ст.22а	

07-02-07	План работы кафедры на учебный год		постоянно ст.290	при отсутствии годовых планов организации – постоянно
07-02-08	План научно-исследовательской работы кафедры		5лет ст.290	при отсутствии годовых планов организации – постоянно
07-02-09	Планы повышения квалификации преподавателей		5лет ст.719а	
07-02-10	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		1г ст.291,476	
07-02-11	Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса		1год ст.728	
07-02-12	Годовой отчет о работе кафедры		5 лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации – постоянно
07-02-13	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		5лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации – постоянно
07-02-14	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год		3г ст.585	
07-02-15	Дипломные работы и проекты студентов		5 лет ст.591	ПН ВУЗ 1999 г.
07-02-16	Курсовые работы студентов		2 года ст.590	ПН ВУЗ 1999 г.
07-02-17	Отчеты руководителей о прохождении практики студентами		5лет ст.610	ПН ВУЗ 1999 г.



07-02-18	Отчеты студентов по практике		3г ст. 611г	ПН ВУЗ 1999 г.
07-02-19	Экзаменационные билеты		1г ст. 566	ПН ВУЗ 1999 г.
07-02-20	Документы (списки, планы, отчеты, доклады) об организации индивидуальной работы студентов и работы кружков		5 лет	ПН ВУЗ 1999 г.
07-02-21	Документы(списки, планы, доклады, переписка) по ведению профориентационной работы, проведении конференций, олимпиад		5 лет ЭПК ст.93	
07-02-23	Номенклатура дел кафедры колледжа		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
07-02-24	Описи на дела, переданные в архив		3года ст.248а	в архиве 39-16
07-02-25				
07-02-26				
07-02-27				
<b>08</b>	<b>Лицей</b>			
08-01	Лицензия на образовательную деятельность лица		постоянно ст.97	
08-02	Свидетельство о государственной аккредитации лица		постоянно ст. 105	
08-03	Приказы Минобрнауки РФ, присланные для сведения		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения – ДМН
08-04	Приказы ректора и основания к ним. Копии		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
08-05	Протоколы заседаний педсоветов		постоянно ст. 18 6	
08-06	Положение о лицее		постоянно ст. 56 а	

08-07	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
08-08	Учебный план		постоянно ст. 711 а	
08-09	План учебно-воспитательной работы		постоянно ст. 711 а	
08-10	Личные дела учащихся		в течении учебы, до передачи в архив ДГУ	в архиве 39-09
08-11	Сводные ведомости успеваемости		не менее 25 лет	
08-12	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст.597	ПН ВУЗ 1999 г.
08-13	Книга учета бланков аттестатов		5 лет ст. 108	
08-15	Расписания занятий		1 год ст. 728	
08-16	Контракты (трудовые договора)		75 лет ЭПК ст. 657	
08-17	Сведения об учебе выпускников лица (поступление в вузы)		5 лет ст.564	ПН ВУЗ 1999 г.
08-18	Рабочие программы		постоянно ст. 711а	
08-19	Документы (аттестаты) лиц, не поступивших в лицей		до передачи в архив	в архиве – до востребования
08-20	Журнал регистрации договоров с университетом		5 лет ст.459 г	
08-21	Классные журналы		5 лет ст.605	ПН ВУЗ 1999 г.
08-22	Номенклатура дел лица		ДЗН ст.200а	сводная 02-08
08-23	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 года ст. 248 а	в архиве 39-16
08-24				

08-24				
08-25				
<b>09</b>	<b>Приемная комиссия</b>			
09-04	Положение о комиссии		постоянно ст. 56 а	
09-05	Протоколы, стенограммы заседания приемной комиссии, зачисление абитуриентов в вуз: а) принятых; б) не принятых		а) 5 лет ст. 561 а  б) 1 год ст. 561 б	после окончания вуза или выбытия из него ПН ВУЗ 1999 г.
09-06	Протоколы заседаний апелляционной комиссии		5 лет ЭПК ст.188	
09-08	План работы комиссии		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
09-09	Отчет о работе комиссии и приеме в вуз		5лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - постоянно
09-13	Сводные ведомости результатов вступительных испытаний абитуриентов		5 лет ст. 564	ПН ВУЗ 1999 г.
09-20	Расписание вступительных экзаменов		1 год ст. 728	ПН ВУЗ 1999 г.
09-21	Акт передачи в архив документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу		5 лет	ПН ВУЗ 1999 г.
09-23	Журналы регистрации документов абитуриентов, поступающих в вуз		1 год ст. 527	ПН ВУЗ 1999 г.
09-26	Номенклатура дел комиссии		ДЗН ст. 2006	сводная 02-08

09-27	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248а	в архиве 39-16
09-28				
09-29				
09-30				
<b>10</b>	<b>Заочное отделение (институт)</b>			
10-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ по образовательной деятельности. Копии.		постоянно ст.19а	присланные для сведения – ДМН
10-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам работы института и качества образования. Копии.		ДМН ст 19а	оригинал 02-04
10-03	Положение об отделе		постоянно ст.55а	
10-04	Должностные инструкции работников отдела		постоянно ст.77б	
10-05	План-график работы отдела		5 лет ст.290	при отсут- ствии годов- вых планов организации – постоянно
10-06	Отчет о работе отдела		постоянно ст.464а	
10-07	Отчеты о деятельности подразделений университета		5 лет ст.475	при отсут- ствии годов- вых , квар- тальных от- четов орга- низации - постоянно
10-08	Расписание занятий на учебный год		1 год ст.602	ПН ВУЗ 1999 г.
10-09	Номенклатура дел отделения		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08

10-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248а	в архиве 39-16
10-11				
10-12				
10-13				
<b>11</b>	<b>Институт дополнительного образования</b>			
<b>11-01</b>	<b>Факультет повышения квалификации преподавателей</b>			
11-01-01	Приказы ректора и проректоров вуза о работе ФПКП. Копии.		ДМН ст.16,27	оригинал 02-02 - 02-05
11-01-02	Положение о факультете		постоянно ст. 55а	
11-01-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
11-01-04	Утвержденные планы и программы по специальным дисциплинам		постоянно ст.711а	
11-01-05	План повышения квалификации преподавателей		5 лет ст. 719	
11-01-06	Годовой план работы факультета		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
11-01-07	Годовой отчет о работе факультета		5 лет ст.475	при отсутствии годового, квартального отчета организации - постоянно
11-01-08	Зачетные ведомости		5 лет ст. 705	
11-01-09	Списки слушателей по учебным группам		5 лет ст.732	после окончания обучения

11-01-10	Журналы учета посещаемости слушателей		1 год ст.725	
11-01-11	Журнал регистрации выдачи свидетельства об окончании факультета		5 лет ст.734	
11-01-12	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
11-01-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248а	в архиве 39-16
11-01-14				
11-01-15				
11-01-16				
<b>11-02</b>	<b>Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов</b>			
11-02-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, относящиеся к деятельности ИПП и ПК. Копии.		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
11-02-03	Положение о факультете		ст. 56 а постоянно	
11-02-04	Должностные инструкции сотрудников		ДЗН ст. 77 а	
11-02-05	Приказы ректора и директора. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02 – 02-05
11-02-06	Утвержденные планы и программы ФПК и ППС		постоянно ст. 711а	
11-02-07	Бухгалтерские документы (счет-фактура, расчеты стоимости)		5 лет ст. 362	
11-02-08	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258 г	
11-02-09	Договора с организациями		5лет ст. 721	

11-02-10	Журналы учета посещаемости слушателей		1 год ст. 725	
11-02-11	Журнал регистрации выдачи удостоверений, свидетельств и дипломов об окончании ФПК и ППС		5 лет ст. 734	
11-02-12	Номенклатура дел ФПК и ППС		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
11-02-13	Описи дел, переданных в архив		3года с. 248 в	в архиве 39-16
11-02-14				
11-02-15				
11-02-16				
<b>12</b>	<b>Управление аспирантуры и докторантуры</b>			
<b>12-01</b>	<b>Отдел аспирантуры и докторантуры</b>			
12-01-01	Постановления и решения Ученого совета ДГУ по вопросам аспирантуры		постоянно ст.18б	присланные для сведения – ДМН
12-01-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам аспирантуры.		постоянно ст.19а	присланные для сведения – ДМН
12-01-03	Приказы ректора по основной деятельности. Копии.		ДМН	оригиналы: 02-02 – 02-05
12-01-04	Протоколы заседаний приемной и конкурсной комиссии по зачислению в аспирантуру		5 лет ст.625	ПН ВУЗ 1999 г.
12-01-05	Положение об отделе		постоянно ст.55а	
12-01-06	Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования в ДГУ		постоянно ст.56 а	

12-01-07	Должностные инструкции сотрудников		постоянно 77а	
12-01-08	План работы отдела		5лет ст.290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
12-01-09	Учебные планы по научным специальностям		ДМН ст.711б	
12-01-10	Годовые отчеты о работе аспирантуры и докторантуры, статотчеты Ф1-НК, модуль.		постоянно ст. 467 б	
12-01-11	Документы по лицензированию специальностей, по которым ведется подготовка в аспирантуре		постоянно ст.97	
12-01-12	Документы по приему в аспирантуру (контрольные цифры приема, заявки кафедр)		постоянно ст.1298	ПН ВУЗ 1999 г.
12-01-13	Паспорта специальностей		ДМН ст.711б	
12-01-14	Программы вступительных экзаменов в аспирантуру по специальностям		ДМН ст.711	
12-01-15	Программы кандидатских экзаменов по специальностям		ДМН ст.711	
12-01-16	Программы кандидатского минимума, рабочие учебные программы		ДМН ст.711	
12-01-17	Материалы по вступительным экзаменам в аспирантуру (протоколы заседаний приемной комиссии, списки поступающих)		5 лет ст.625	
12-01-18	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции		5 лет ст.258г	
12-01-19				



12-01-20				
12-01-21				
<b>12-02</b>	<b>Отдел аттестации научно-педагогических кадров</b>			
12-02-01	Протоколы сдачи кандидатских экзаменов		50 лет ст.626	ПН ВУЗ 1999 г.
12-02-02	Смета учета доходов и расходов управления		5 лет ст.325б	
12-02-03	Личные дела аспирантов, докторантов, соискателей		75 лет ЭПК ст. 656б	
12-02-04	Материалы именных стипендий (списки, копии приказов, представления)		5 лет ст.729	
12-02-05	Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (вторые экземпляры)		75 лет ст.698	
12-02-06	Журнал учета и выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов		5лет ст.706	
12-02-07	Книга учета аспирантов, докторантов, соискателей		5 лет ст.708	
12-02-08	Книга регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг в ДГУ		5 лет ст.459в	
12-02-09	Номенклатура дел отдела		ДЗН с. 200 б	сводная 02-08
12-02-10	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 года ст. 248 а	в архиве 39-16
12-02-11				
12-02-12				

12-02-13				
<b>13</b>	<b>Управление научно-исследовательских работ</b>			
<b>13-01</b>	<b>Отдел организации научных работ</b>			
13-01-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ о научно-исследовательской работе. Копии		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
13-01-02	Положение об управлении		постоянно ст. 56 а	
13-01-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
13-01-04	Годовой план научно-исследовательских работ вуза по инициативной тематике		постоянно ст. 285а	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
13-01-05	Государственное задание Минобрнауки РФ в сфере научной деятельности		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
13-01-06	Годовой отчет о выполнении научно-исследовательских работ		5 лет ст. 475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации — постоянно
13-01-07	Годовые отчеты по Государственному заданию Минобрнауки, программам и грантам		постоянно ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации — постоянно
13-01-08	Заключительные отчеты по законченным темам научно-исследовательских работ с приложениями (отзывы, лицензии, аннотации и др.) и заключения по ним		постоянно ст.1308	ПН ВУЗ 1999 г.

13-01-09	Удостоверения о государственной регистрации научно-исследовательских работ		постоянно ст.39	
13-01-10	Договора о сотрудничестве с российскими вузами		5 лет ст.1283	ПН ВУЗ 1999 г.
13-01-11				
13-01-12				
13-01-13				
<b>13-02</b>	<b>Отдел финансово-экономического обеспечения</b>			
13-02-01	Комплексный годовой план НИР вуза (программы, гранты, хоздоговора)		постоянно ст. 285а	
13-02-02	Договора с учреждениями, организациями и предприятиями на выполнение научно-исследовательских работ и документы к ним (планы работ, акты приемки-передачи, переписка и др.)		5 лет ст.1283	после закрытия темы и утверждения НИР ПН ВУЗ 1999 г.
13-02-03	Переписка с Министерством образования и науки РФ, учреждениями и организациями о научно-исследовательской работе		5 лет ЭПК ст. 32, 35	
13-02-04	Номенклатура дел управления		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
13-02-05	Описи на дела, переданные в архив вуза		3года ст. 248 а	в архиве 39-14
13-02-06				
13-02-07				
13-02-08				

<b>14</b>	<b>Отдел инновационной деятельности и трансфера технологий</b>			
14-01	Законодательные и нормативно-правовые акты РФ и Министерства образования и науки РФ об инновационной, научно-исследовательской работе и по вопросам патентирования. Копии		3 года ст.276	ПЗН
14-02	Приказы и распоряжения ректора о работе отдела. Копии		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
14-03	Свидетельства о депонировании произведения – результата интеллектуальной собственности		постоянно ст.185	
14-04	Удостоверения регистрации «ноу-хау»		постоянно ст.26	ТП НТД 2007 г.
14-05	Положения об отделе		постоянно ст. 56 а	
14-06	Должностные инструкции сотрудников отдела		постоянно ст. 77 а	
14-07	План мероприятий экспертного контроля		5 лет ст.290	при отсутствии годовых планов организации – постоянно
14-08	Отчет по мероприятиям экспертного контроля		5 лет ст. 475	
14-09	Годовой отчет о деятельности отдела		5лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации – постоянно
14-10	Патенты на объекты интеллектуальной собственности и авторские заявки на них		постоянно ст.584,586,590	ТП НТД 2007
14-11	Документы (доклады, отчеты) о внедрении изобретений и рационализаторских предложений		постоянно ст. 681	ТП НТД 2007

14-12	Журнал и авторская картотека регистрации и учета изобретений и рацпредложений.		ст. 683 постоянно	ТП НТД 2007 г.
14-13	Документы конкурса молодежных научно-исследовательских инновационных проектов «Умник» (приказы, списки, заявки, выписки из протоколов, доклады)		ДМН Ст. 926	
14-14	Документы к публикациям статей в РАО (заявления, статьи, сопроводительные письма)		3 года ст.552	
14-15	Документы создания малых инновационных предприятий при ДГУ (протоколы, уведомления, договора, лицензии, свидетельства о постановке на учет и гос. регистрации)		постоянно ст.26	ТП НТД 2007 г.
14-16	Экспертные заключения по патентам		10 лет ЭПК ст.42	ТП НТД 2007 г.
14-17	Договора на издания		5лет ЭПК ст.436	
14-18	Договора на поставки периодических печатных изданий		5лет ЭПК ст.436	
14-19	Журнал «Инновационные проекты и разработки»		постоянно	разовые издания
14-20	Документы по проведению выставок (статьи, дипломы, сертификаты)		5 лет ЭПК ст.541	
14-21	Книга учета размера годовых патентных пошлин		1год ст.478	
14-22	Подписка патентно-информационного фонда (бланки-заказы, докладные, научно-методические, справочные издания, журналы)		1год ст.818	ПН ВУЗ 1999 г.

14-23	Приглашения для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, конкурсах, заседаниях, сборниках статей		ДМН ст. 90б	
14-24	Журнал регистрации и учета изобретений		до ликвидации организации ст. 683	ТП НТД 2007 г.
14-25	Журнал регистрации и учета заявок на объекты интеллектуальной собственности		постоянно ст. 604,605	ТП НТД 2007 г.
14-26	Журнал регистрации полученных патентов		5 лет ст. 258г	
14-27	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 258г	
14-28	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 258г	
14-29	Номенклатура дел управления		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
14-30	Описи на дела, преданные в архив		3года ст. 248а	в архиве 39-16
14-31				
14-32				
14-33				
<b>15.00</b>	<b>Учебно-методическое управление</b>			
<b>15-01</b>	<b>Начальник управления</b>			
15-01-01	Положение об управлении		постоянно ст.56а	
15-01-02	Положение об организации практики		3 года ст. 56б	
15-01-03	Годовой план работы управления		5 лет ст. 290	при отсутствии годово-

				вых планов организации - постоянно
15-01-04	Отчет о работе управления		5лет ст. 475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации - постоянно
15-01-05	Документы (справки, сводки, письма) по учебно-методическим вопросам, направленные в Минобрнауки РФ		ЭПК 10 лет	
<b>15-02</b>	<b>Отдел планирования и контроля учебного процесса (ОП и КУП)</b>			
15-02-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Копии.		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
15-02-02	Приказы ректора по личному составу студентов (копии)		75лет ст. 19 б	оригиналы: 02-04
15-02-03	Приказы и указания ректора и проректоров университета по учебно-методическим вопросам.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
15-02-04	Приказы ректора о составе Государственной аттестационной комиссии (ГЭК). Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
15-02-05	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
15-02-06	Протоколы заседаний Государственной комиссии (ГАК)		75 лет ст. 593	в госархив не сдаются ПН ВУЗ 1999 г.
15-02-07	Годовой план приема студентов и выпуска специалистов		постоянно ст.285а	
15-02-08	Учебные планы по специальностям		ДМН ст.711б	

15-02-09	План повышения квалификации профессорско- преподавательского состава. Копии		5 лет ст.719а	
15-02-10	Планы, программы практик студентов		1 год ст. 728	
15-02-11	Планы, графики и расписания учебных занятий и экзаменов		1 год ст.728	
15-02-12	Сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско – преподавательского состава		3 года ст.585	
15-01-13	Расчеты учебных часов работы по кафедрам		ДМН ст.711б	
15-02-14	Отчеты вуза по учебно – методической работе за учебный год		постоянно ст. 464б	
15-02-15	Отчеты председателей о работе Государственной экзаменационной комиссии по факультетам		постоянно ст. 464 б	
15-02-16	Отчет по часовому фонду по распределенной нагрузки		3 года ст.585	
15-02-17	Отчет о прохождении повышения квалификации		5 лет ст. 720	
15-02-18	Цифровой отчет по результатам итоговой государственной аттестации		ЭПК 5 лет	
15-02-19	Отчеты кафедр об итогах прохождения всех видов практик студентами		5 лет ст.610	ПН ВУЗ 1999 г.
15-02-20	Договора с учреждениями и организациями о проведении практик студентов		3 года ст. 337	ПН ВУЗ 1999 г.
15-02-21	Документы по базам производственной и педагогической практик		5 лет ст. 612	ПН ВУЗ 1999 г.



15-02-22	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200 а	сводная 02-08
15-02-23	Описи дел, переданных в архив		3года ст. 248 а	в архиве 39-16
15-02-24				
15-02-25				
15-02-26				
<b>15-03</b>	<b>Отдел по организационно-учебной работе филиалов (ООУРиФ)</b>			
15-03-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам		постоянно ст.19 а	присланные для сведения - ДМН
15-03-02	Приказы ректора по личному составу студентов по филиалам. Копии		75 лет ЭПК ст.19 б	оригиналы: 02-04
15-03-03	Приказы и указания ректора и проректоров университета по учебно-методическим вопросам. Копии.		ДМН	оригиналы: 02-04
15-03-04	Приказы о составе Государственной аттестационной комиссии ГЭК. Копии.		ДМН	оригиналы: 02-04
15-03-05	Должностные инструкции сотрудников		ДЗН ст.77	
15-03-06	Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии (ГАК)		75 лет ст.593	В госархив не сдаются ПН ВУЗ 1999 г.
15-03-07	Учебные планы по специальностям		75 лет ст.711	
15-03-08	Планы, графики и расписания учебных занятий и экзаменов.		1 год ст. 602	ПН ВУЗ 1999 г.

15-03-09	Сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава		3года ст.585	
15-03-10	Расчеты учебных часов работы по кафедрам		ДМН ст.711б	
15-03-11	Отчеты вуза по учебно-методической работе за учебный год		ДМН ст.711	
15-03-12	Отчеты председателей о работе Государственной экзаменационной комиссии по факультетам		постоянно ст.464б	
15-03-13	Отчет по часовому фонду по распределенной нагрузке		ДМН ЭПК	
15-03-14	Цифровой отдел по результатам итоговой государственной аттестации.		5 лет ЭПК	
15-03-15	Отчеты кафедр об итогах прохождения всех видов практик студентами		5 лет ст.610	ПН ВУЗ 1999 г.
15-03-16	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
15-03-17	Описи дел, переданные в архив вуза		3года ст.248а	в архиве 39-16
15-03-18				
15-03-19				
15-03-20				
<b>15-04</b>	<b>Информационно-аналитический отдел</b>			
15-04-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки, отраслевых министерств и ведомств по вопросам внедрения информационных технологий в учебный процесс. Копии.		постоянно ст.19а	присланные для сведения - ДМН

15-04-02	Положение об отделе		постоянно ст.56а	
15-04-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
15-04-04	Документы проверок управлением подразделений и кафедр (справки, сведения)		5 лет ЭПК ст.88	
<b>15-05</b>	<b>Отдел образовательных программ</b>			
15-05-01	Годовой статистический отчет по основным направлениям деятельности университета (Форма № 1-мониторинг)		постоянно ст.464а	
15-05-02	Отчеты о результатах самообследования		ДМН ст.474	
15-05-03	Отчет о деятельности образовательного учреждения по показателям, необходимым для определения его вида		5 лет ЭПК ст.104	
15-05-04	Доклад о готовности к новому учебному году		5лет ЭПК ст.87	
15-05-05	Переписка с Рособрнадзором по вопросам лицензирования и аккредитации		5 лет ЭПК ст.109	
15-05-05				
15-05-06				
15-05-07				
<b>16</b>	<b>Отдел по воспитательной и социальной работе</b>			
16-01	Приказы, постановления, решения, положения, информационные письма, касающиеся деятельности КДМ и УВ и СР. Копии.		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН

16-02	Приказы ректора по основной деятельности управления. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
16-03	Протоколы общих отчетно-выборных собраний и конференций		постоянно ст. 973	
16-04	Положение об отделе		постоянно ст. 56а	
16-05	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
16-06	Годовой план работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых организации - постоянно
16-07	Заявления студентов по вопросам, касающимся деятельности КДМ и УВ и СР		5 лет ст. 183 в	
16-08	Анкеты учета активистов КДМ		ДЗН ст.701б	
16-09	Исходящая корреспонденция по деятельности КДМ (заявки, докладные записки) руководству вуза. Копии		5 лет ст. 258г	
16-10	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
16-11	Описи на дела, переданные в архив		3года ст. 248 а	в архиве 39-16
16-12				
16-13				
16-14				

<b>17</b>	<b>Отдел трудоустройства и профориентации</b>			
17-01	Приказы ректора. Копии		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02 – 02-05
17-02	Положение об отделе		постоянно ст. 56а	
17-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
17-04	Протоколы победителей и призеров конференции «Творчество юных»		постоянно ст.743	
17-05	Протоколы победителей и призеров олимпиады «Абитуриент ДГУ»		постоянно ст743	
17-06	План работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
17-07	План работы зам.деканов на факультетах		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
17-08	Отчет о работе отдела		5 лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации - постоянно
17-09	Отчет по итогам мониторинга на факультетах		постоянно ст. 467	
17-10	Годовой отчет по встречам факультетов с работодателями		5 лет ст.475	
17-11	Договора о сотрудничестве со школами РД		5 лет ЭПК ст.436	
17-12	Договора с организациями по вопросам содействия в трудоустройстве выпускников		5 лет ЭПК ст.436	

17-13	Заявки на участие в конференции «Творчество юных»		5 лет ст. 273	
17-15	Журнал регистрации школьников, участвующих в заочном туре олимпиады «Абитуриент ДГУ»		5 лет ст. 258г	
17-16	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 258г	
17-17	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 258г	
17-18	Инструкции по технике безопасности		3г ст.276	
17-19	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
17-20	Описи на дела, переданные в архив		3года ст. 248 а	в архиве 39-16
17-21				
17-22				
17-23				
<b>18</b>	<b>Управление качества образования</b>			
<b>18-01</b>	<b>Отдел анализа и контроля качества образования</b>			
18-01-01	Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам работы отдела (качества образования)		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
18-01-02	Положение об отделе		постоянно ст.56а	
18-01-03	Должностные инструкции сотрудников отдела		постоянно ст.77а	
18-01-04	Годовой план-график работы отдела		5 лет ст.290	при отсутствии годового плана

				работы организации - постоянно
18-01-05	Годовой отчет о работе отдела		5 лет ст.475	при отсутствии годового, квартального отчетов организации - постоянно
18-01-06	Отчеты по всем видам анкетирования		5 лет	в электронном виде
18-01-07	Отчеты внутреннего аудита		ДМН ст.352	
18-01-08	Отчеты по рейтингам преподавателей		5 лет	в электронном виде
18-01-09	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет ст.258г	
18-01-10	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст.258г	
18-01-11	Журнал регистрации разовых поручений		5 лет ст.258г	
18-01-12	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст.200а	сводная 02-08
18-01-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст.248а	в архиве 39-16
18-01-14				
18-01-15				
18-01-16				
<b>18-02</b>	<b>Отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов</b>			
18-02-01	Нормативные акты, регламентирующие работу отдела		ДМН ст.16	Касающиеся деятельности организации - постоянно

18-02-02	Приказы и распоряжения ректора по вопросам, касающимся работы отдела. Копии.		ДМН ст. 19 а	оригиналы: 02-02
18-02-03	Протоколы заседаний экспертных советов		постоянно ст.18з	
18-02-04	Положение об отделе		постоянно ст. 56 а	
18-02-05	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
18-02-06	План-график работы управления		постоянно ст. 711 а	
18-02-07	Годовой отчет по работе отдела		5 лет ст. 475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов — постоянно
18-02-08	Отчеты председателей о работе экспертных советов		5лет ст.475	при отсутствии годовых, квартальных отчетов — постоянно
18-02-09	Отчет (аналитические записки) по проделанной работе		постоянно ст. 294 а	
18-02-10	Тестовые задания		ДЗН ст.701б	
18-02-11	Заявки на тестовый материал		1 год ст.463	
18-02-12	Акты приема передачи тестового материала		2 года ст.259	
18-02-13	Журнал регистрации разовых поручений		5 лет ст. 258 г	
18-02-14	Журнал учета работы экспертных советов		5 лет ст. 258 г	
18-02-15	Журнал учета тестовых материалов		3 года ст.724	



18-02-16	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
18-02-17	Описи на дела, переданные в архив вуза		3года ст. 248а	в архиве 39-16
18-02-18				
18-02-19				
18-02-20				
<b>19</b>	<b>Управление внешних связей и стратегического развития связей</b>			
<b>19-01</b>	<b>Отдел внешних связей</b>			
19-01-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ о работе с иностранными учащимися. Копии		ДМН ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
19-01-02	Приказы и распоряжения ректора. Копии		постоянно ст 19а	оригиналы: 02-02 - 02-05
19-01-03	Положение об отделе		постоянно ст. 56 а	
19-01-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
19-01-05	План работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
19-06-01	Отчеты о работе отдела		постоянно ст. 464 б	
19-01-07	Квоты на заграникомандировки		5 лет ст.685л	
19-01-09	Договора, соглашения		75лет ст. 657	
19-01-10	Отчеты по заграникомандировкам		5 лет ЭПК ст. 669	

19-01-11	Конкурсные (стипендиальные) программы международных фондов и организаций		постоянно ст. 92а	
19-01-12	Документы по международным языковым школам		5 лет ЭПК ст. 35	
19-01-13	Документы по зарубежным странам (переписка, договора)		5 лет ЭПК ст. 35	
19-01-14	Документы по Ассоциации университетов Прикаспийских государств (договора, переписка)		5 лет ЭПК ст. 35	
19-01-15	Списки сотрудников и студентов на участие в конкурсной программе		5 лет ЭПК	
19-01-16	Переписка с МИД и посольствами зарубежных государств		5 лет ЭПК ст. 35	
19-01-17	Переписка с министерствами и ведомствами		5 лет ЭПК ст. 33	
19-01-18	Журнал регистрации входящей документации		5 лет ст. 258г	
19-01-19	Журнал регистрации исходящей документации		5 лет ст. 258г	
19-01-20	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
19-01-21	Описи на дела, переданные в архив вуза		3года ст. 248а	в архиве 39-16
19-01-22				
19-01-23				
19-01-24				
<b>19-02</b>	<b>Отдел стратегического развития</b>			
19-02-01	Положение об отделе		постоянно ст. 56 а	

19-02-02	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
19-02-03	План работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
19-02-04	Отчет о работе отдела		постоянно ст. 464 б	
19-02-05	Материалы (заявки, копии планов договоров и отчетов) работы с Аккредитационным центром Ассоциации инженерного образования России (АЦ АИОР)		5 лет ЭПК ст. 104	
19-02-06	Журнал регистрации входящей/исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
19-06-07	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
19-02-08				
19-02-09				
19-02-10				
<b>20.</b>	<b>Управление кадров</b>			
<b>20-01</b>	<b>Отдел кадрового обеспечения</b>			
20-01-01	Приказы и инструктивные письма Минобразования и науки РФ по вопросам работы с кадрами. Копии		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
20-01-02	Приказы ректора по личному составу сотрудников. Копии		75 лет ЭПК ст.19б	оригиналы: 02-03
20-01-03	Положение об управлении		постоянно ст. 55 а	
20-01-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77 а	
20-01-05	Основания к приказам по личному составу		5 лет ст.665	

20-01-06	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и документов к ним		постоянно ст.670	
20-01-07	Личные дела и штатный формуляр профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала		постоянно ст. 656а	
20-01-08	Личные карточки сотрудников		75 лет ЭПК ст. 656 б	
20-01-09	Документы о представлении работников вуза к правительственным наградам (характеристики, списки трудов)		75лет ЭПК ст.735б	
20-01-10	Документы профессорско-преподавательского состава на работу по внутреннему совместительству		75 лет ст. 504	ПНД ВУЗ 1999 г.
20-01-11	Трудовые книжки преподавателей и сотрудников вуза		до востребования ст. 664	не востребованные – не менее 50 лет
20-01-12	Книга учета выдачи трудовых книжек		75 лет ст. 695 в	
20-01-13	Книга учета и выдачи удостоверений личности сотрудникам		3 года ст. 547	ПН ВУЗ 1999 г.
20-01-14	Журнал регистрации больничных листов сотрудников		5 лет ст. 897	
20-01-15	Книга регистрации трудовых договоров		постоянно ст. 495	
20-01-16	Книга регистрации табельных номеров сотрудников		75 лет ст. 528 а	
20-01-17	Книга регистрации доп. соглашений		постоянно ст. 495	
20-01-18	График отпусков преподавателей и сотрудников вуза		1 год ст. 693	

20-01-19	Номенклатура дел управления		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
20-01-20	Описи на дела, переданные в архив вуза		постоянно ст. 248 а	в архиве 39-16
20-01-21				
20-01-22				
20-01-23				
<b>20-02</b>	<b>Студенческий отдел</b>			
20-02-01	Приказы ректора по личному составу студентов. Копии.		ДМН ст.196	оригинал 02-04
20-02-02	Личные дела студентов		75 лет ст. 499а	Студентов, отчисленных с 1-3 курсов, - 15 лет ЭПК. Сдаются в архив вуза. ПН ВУЗ 1999 г.
20-02-03	Книга регистрации академических справок и дипломов о неполном высшем образовании		75 лет ст. 528а	ПТД ВУЗ 1989 г.
20-02-04	Книга регистрации дипломов, выданных выпускникам вуза		75 лет ст. 528а	ПТД ВУЗ 1989 г.
20-02-05	Книга регистрации дубликатов дипломов		75 лет ст.528а	ПТД ВУЗ 1989 г.
20-02-06	Книга актов о списании выданных дипломов		5 лет ЭПК	
20-02-07	Книга актов о списании испорченных дипломов и академических справок		75 лет ст. 528а	ПТД ВУЗ 1989 г.

20-02-08	Переписка по запросам с другими организациями		5 лет ст.33	
20-02-09				
20-02-10				
20-02-11				
<b>20-03</b>	<b>Отдел программного и информационного обеспечения</b>			
20-03-01	Годовые статистические отчеты о наличии, учете, текучести и распределении кадров (форма № ВПО-1)		постоянно ст. 4676	
20-03-02	Списки профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала		75 лет ст. 511	ПН ВУЗ 1999 г.
20-03-03				
20-03-04				
20-03-05				
<b>21-01</b>	<b>Управление экономики и финансов</b>			
21-01-01	Законы РФ, нормативные документы, по вопросам планирования, финансирования и оплаты труда		ДМН ст. 16	
21-01-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам финансирования, оплаты труда, государственного задания		постоянно ст. 19а	
21-01-03	Положение об управлении		постоянно ст. 55	

21-01-04	Структура университета		постоянно ст.64а	
21-01-05	Должностные инструкции		постоянно ст.77	
21-01-06	Номенклатура дел управления		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
21-01-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст.248а	в архиве 39-16
21-01-08				
21-01-09				
21-01-10				
<b>21-02</b>	<b>Отдел учета контингента студентов</b>			
21-02-01	Приказы ректора по личному составу студентов. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
21-02-02	Приказы ректора по приему студентов. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
21-02-03	Приказы ректора по переводу студентов. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
21-02-04	Приказы ректора по выпуску студентов. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
21-02-05	Приказы ректора о допуске к ГЭК. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-04
21-02-06	Государственное задание на текущий год и плановый период		ДМН ст.711б	
21-02-07	Годовой план приема студентов и выпуска специалистов. Копии.		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
21-02-08	Отчет о выполнении государственного задания		постоянно ст.329а	

21-02-09	Сводные статистические отчеты по форме ВПО – 1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования на начало учебного года», представляемые в Минобрнауки РФ.		постоянно ст.467а	
21-02-10	Сводные статистические отчеты по форме СПО – 1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на начало учебного года», представляемые в Минобрнауки РФ.		постоянно ст.467а	
21-02-11	Ежемесячный отчет по контингенту студентов		1 год ст.464д	
21-02-12				
21-02-13				
21-02-14				
<b>21-03</b>	<b>Отдел финансово-экономического обеспечения</b>			
21-03-01	Приказы и указания ректора и проректоров вуза по вопросам планово - финансовой работы. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
21-03-02	Приказы ректора о назначении студентов на стипендию. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы:02-02
21-03-03	Приказы ректора о размерах стипендии. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы:02-02
21- 03-04	План финансово-хозяйственной деятельности университета		постоянно ст.313а	



21-03-05	Соглашение между Министерством образования и науки РФ и ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и дополнения к нему		5лет ЭПК ст.436	
21-03-06	Соглашение между Министерством образования и науки РФ и ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели и Дополнения к нему		5 лет ЭПК ст.436	
21-03-07	Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности университета		постоянно ст.327а	
21-03-08	Заявки на получение субсидий, бюджетных ассигнований федерального бюджета для формирования стипендиального фонда и материального обеспечения детей – сирот		5 лет ст. 336	
21-03-09	Переписка с Минобрнауки РФ и др. организациями по плановым финансовым вопросам		5 лет ЭПК ст.319	
21-03-09				
21-03-10				
21-03-11				
<b>21-04</b>	<b>Отдел труда и заработной платы</b>			
21-04-01	Приказы и указания ректора по повышению заработной платы, установлению надбавок, премированию, отмене надбавок. Копии.		ДМН	оригиналы: 02-03

21-04-02	Приказы ректора по выплатам из внебюджетных средств. Копии		ДМН	оригиналы:02-03
21-04-03	Приказы ректора по личному составу сотрудников. Копии.		ДМН	оригиналы:02-03
21- 04-04	Утвержденные штатные расписания из средств Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и Субсидии на иные цели.		постоянно ст. 71	
21-04-05	Утверждение штатные расписания по внебюджетным средствам ДГУ и подразделениям		постоянно ст.71	
21-04-06	Фактическая штатная расстановка по подразделениям ДГУ		постоянно ст. 71	
21-04-07	Годовые, квартальные, месячные статистические отчеты по труду, фонду зарплаты		5 лет ст. 327в 1 год ст. 327г	
21-04-08	Справки о численности ППС,АУП, УВП, обслуживающего и прочего персонала по ДГУ и филиалам		5 лет ЭПК ст. 88	
21-04-09				
21-04-10				
21-04-11				
<b>22</b>	<b>Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом</b>			
22-01	Устав ФГБОУ ВО «ДГУ», учредительные документы Вуза. Копии		3г ст.506	оригиналы: 03-01
22-05	Приказы ректора и распоряжения проректоров. Копии		ДМН	оригиналы: 02-02 – 02-05

22-06	Положение об отделе		постоянно ст.56а	
22-02	Паспорта зданий, сооружений и оборудования		5 лет ЭПК ст.802	
22-03	Документы (свидетельства, договоры) на право собственности, владения, пользования, распоряжением имуществом		постоянно ст.185	
22-04	Документы (свидетельства о включении в реестр, карты учета и др.) об учете владения, пользования, распоряжения имуществом		постоянно ст.10	
22-05	Переписка с Министерствами, муниципальными образованиями, органами, организациями и предприятиями		5 лет ЭПК ст.32,33	
22-06	Номенклатура дел отдела		3 года ст.200б	сводная 02-08
22-07				
22-08				
22-09				
<b>23</b>	<b>Управление бухгалтерского учета</b>			
<b>23-01</b>	<b>Главный бухгалтер</b>			
23-01-01	Законы РФ, нормативно-правовые документы по вопросам бухучета, финансирования оплаты труда		ДМН ст. 1 б	относящиеся к деятельности организации – постоянно
23-01-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля. Копии.		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения ДМН

23-01-03	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)		5 лет ст.360	
23-01-04	Положение об отделе		постоянно ст.56а	
23-01-05	Должностные инструкции		постоянно ст.77а	ПЗН
23-01-06	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах		постоянно ст.381	
23-01-07	Бухгалтерская финансовая отчетность (годовая)		постоянно ст.351б	
23-01-08	Бухгалтерская финансовая отчетность (квартальная)		5 лет ст.351в	при отсутствии годовой - постоянно
23-01-09	Бухгалтерская финансовая отчетность (месячная)		1год ст.351г	при отсутствии квартальной - постоянно
23-01-10	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности		5 лет ст.402	при условии проведения ревизии
23-01-11	Документы на открытие, закрытие, переоформление расчетных часов		5лет ст.334	
23-01-12	Договоры банковского счета		5 лет ст.334	после окончания срока действия договора
23-01-13	Главная книга		5 лет ст.361	при условии проведения ревизии
23-01-14	Переписка с учредителями, органами исполнительной власти		5 лет ЭПК ст.32	
23-01-15	Переписка о проведении проверок и ревизий		5 лет ст.175	
23-01-16	Переписка о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий		5 лет ЭПК ст.178	

23-01-17	Номенклатура дел отдела		3 года ст.200б	сводная 02-08
23-01-18				
23-01-19				
23-01-20				
<b>23-02-</b>	<b>Расчетный отдел</b>			
23-02-01	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
23-02-02	Приказы ректора по личному составу (копии)		ДМН ст.19б	оригиналы: 02-03
23-02-03	Лицевые карточки, счета сотрудников		75 лет ст.413	
23-02-04	Расчеты по взносам на обязательное пенсионное страхование		5 лет ст.395	при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы – 75 лет
23-02-05	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	
23-02-06	Табель учета рабочего времени		5 лет ст.586	при тяжелых, вредных опасных условиях труда – 75 лет
23-02-07	Листки временной нетрудоспособности		5 лет ст.896	
23-02-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248а	в архиве 39-14
23-02-08				

23-02-09				
23-02-10				
<b>23-03</b>	<b>Общий отдел</b>			
23-03-01	Налоговые декларации (расчеты)		5 лет ЭПК ст. 392	
23-03-02	Документы по дебиторской и кредиторской задолженности		5 лет ЭПК ст. 379	
23-03-03	Счета фактуры		4 года ст. 366	
23-03-04	Акты сверок взаимных расчетов		5 лет ст. 366	после проведения взаиморасчета
23-03-05	Книга покупок и дополнительные листы к ней		4 года ЭПК	
23-03-06	Переписка с поставщиками, исполнителями и подрядчиками		5 лет ст.366	после проведения взаиморасчета
23-03-07	Журнал операций расчетов с поставщиками подрядчиками с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-03-08	Журнал операций с безналичными денежными средствами с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-03-09	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-03-10	Журнал операций по счету «Касса» (ф.0504071)		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-03-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст.248а	в архиве 39-14
23-03-12				
23-03-13				
23-03-14				

<b>23-04</b>	<b>Материальный отдел</b>			
23-04-01	Протоколы заседаний инвентаризационной комиссии		постоянно ст.427	О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) – 5 лет. При условии проведения ревизии.
23-04-02	Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов		постоянно ст.18в	
23-04-03	Документы о переоценке основных фондов		постоянно ст.429	
23-04-04	Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей		5 лет ст.412	при условии завершения ревизии
23-04-05	Документы по инвентаризации		постоянно ст.126	
23-04-06	Инвентарные карточки (ф.0504031)		5 лет ст.361	при условии проведения ревизии
23-04-08	Путевые листы		5 лет ст.842	при условии проведения ревизии
23-04-09	Товарные накладные выставленные		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-04-10	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362 ПТД	при условии проведения ревизии
23-04-11				
23-04-12				
23-04-13				

<b>23-05</b>	<b>Внебюджетный отдел</b>			
23-05-01	Счета - фактуры		4 года ст.368	
23-05-02	Акты сверок взаимных расчетов		5 лет ст. 366	после проведения взаиморасчета
23-05-03	Книга продаж и дополнительные листы к ней		4 года ст.459 у	при условии проведения ревизии
23-05-04	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	при условии проведения ревизии
23-05-05	Журнал по прочим операциям с первичными документами (ф.0504071)		5 лет ст.362	
23-05-05	Журнал учета счет-фактур		4года ст.368	
23-05-06				
23-05-07				
23-05-08				
<b>24</b>	<b>Отдел охраны труда и техники безопасности</b>			
24-01	Приказы ректора, относящиеся к работе отдела. Копии		ДМН ст. 19а	оригиналы: 02-02 – 02-05
24-02	Протоколы испытаний электроустановок на электробезопасность		5 лет ст. 625	
24-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
24-04	Инструкция по техники безопасности		постоянно ст. 27а	
24-05	Инструкции по противопожарной безопасности		3 года ст. 870	



24-06	Планы мероприятий (занятий, проверок, инструктажа) по ППБ		3 года ст. 608	
24-07	Годовые отчеты Ростехнадзору о загрязнении окружающей среды (форма 2 ТП)		постоянно ст. 464б	
24-08	Квартальные отчеты о загрязнении окружающей среды		5 лет ст. 464г	
24-09	Документы (акты, докладные записки) на надбавки и установление условий труда		10 лет ЭПК ст. 634	
24-10	Документы (акты, докладные записки) на молоко и установление условий труда		10 лет ЭПК ст. 634	
24-11	Документы расследования несчастных случаев в быту		75 лет ст. 632а	
24-12	Документы расследования несчастных случаев на производстве		75 лет ст. 632а	
24-13	Договора на услуги по оценке рабочих мест		5 лет ЭПК ст. 647	
24-14	Договора и акты выполненных работ		5 лет ЭПК ст. 603	
24-15	Акты о приемке в эксплуатацию помещений ДГУ		постоянно ст. 801	
24-16	Акты о расследовании пожаров		5 лет ЭПК ст. 872	с человеческими жертвами - постоянно
24-17	Акты на огнезащитную пропитку		3 года ст. 866	
24-18	Акты на водоотдачу		3 года ст. 866	
24-19	Предписания выявленных нарушений в подразделениях университета		5 лет ЭПК ст. 603	

24-20	Предписания по технике безопасности		5 лет ЭПК ст. 603	
24-21	Докладные записки об обследовании противопожарного состояния организации		3 года ст. 866	
24-22	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
24-23	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258г	
24-24	Журнал регистрации проведенного вводного инструктажа		10 лет ст. 626б	
24-25	Журнал инструктажа по электро-безопасности с вновь прибывшими сотрудниками		10 лет ст. 626б	
24-26	Журнал вводного инструктажа по ППБ		3 года ст. 870	
24-27	Журнал регистрации выдачи противопожарного инвентаря		3 года ст. 626а	
24-28				
24-29				
24-30				
<b>25</b>	<b>Факультет международного образования</b>			
25-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки о работе с иностранными учащимися. Копии		постоянно ст.19а	присланные для сведения - ДМН
25-02	Приказы ректора по вопросам работы с иностранными учащимися. Копии		ДМН ст.19б	оригинал 02-04
25-03	Указания, распоряжения декана		5лет ст.19 г	

25-04	Положение о факультете		постоянно ст.56а	
25-05	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
25-06	Протоколы заседаний Совета факультета		постоянно ст.18д	
25-07	Протоколы заседаний учебно-методического и педагогического советов факультета		постоянно ст.571	ПН ВУЗ 1999 г.
25-08	Годовой план о работе деканата		5 лет ст.290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
25-09	Годовой план по воспитательной работе с иностранными студентами и аспирантами		5 лет ст.290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
25-10	Годовой отчет о работе деканата		5 лет ст.475	при отсутствии годовых отчетов организации - постоянно
25-11	Годовой отчет о воспитательной работе с иностранными студентами и аспирантами		5лет ст.475	при отсутствии годовых отчетов организации - постоянно
25-12	Семестровые отчеты об учебе иностранных учащихся		3 года ст.575б	ПН ВУЗ 1999 г.
25-13	Учебные карточки иностранных студентов		75лет ст.658	
25-14	Списки иностранных студентов, аспирантов, стажеров		10лет 514е	ПН ВУЗ 1999 г.
25-15	Списки студентов по группам		10лет 514е	ПН ВУЗ 1999 г.
25-16	Расписания занятий		1год ст.728	

25-17	Журнал учета посещаемости и успеваемости студентов		5 лет ст.605	ПН ВУЗ 1999 г.
25-18	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет ст.597	ПН ВУЗ 1999 г.
25-19	Заявления студентов декану, объяснительные записки, медицинские справки		1 год ст.607	ПНД ВУЗ 1999 г.
25-20	Переписка с Минобрнауки РФ и другими ведомствами по учебно-воспитательной работе		5 лет ЭПК ст.584	ПНД ВУЗ 1999 г.
25-21	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции		5 лет ст. 258 г	
25-22	Номенклатура дел факультета		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
25-23	Описи на дела, сданных в архив		3 года ст.248а	в архиве 39-14
25-24				
25-25				
25-26				
<b>26</b>	<b>Отдел аудита и размещения госзаказа</b>			
26-01	Нормативно-правовые документы по размещению госзаказов. Копии.		ДМН ст. 1б	относящиеся к делам организации – постоянно
26-02	Положение об отделе		постоянно ст. 56а	
26-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
26-04	Документы (протоколы, планы, заявки и др.) об аукционах		5 лет ЭПК ст. 273	
26-05	Документы (заявки, извещения, заключения, отчеты) о конкурсах		постоянно ст. 280	

26-06	Документы (протоколы, планы, заявки и др.) о запросах котировок		5 лет ЭПК ст. 273	
26-07	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 258г	
26-08	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 258г	
26-09	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
26-10				
26-11				
26-12				
<b>27</b>	<b>Научная библиотека им. А.А. Абилова</b>			
27-01	Приказы и распоряжения ректора вуза касающиеся деятельности библиотеки. Копии.		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
27-02	Положение о библиотеке		постоянно ст. 56 а	
27-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
27-04	Правила пользования библиотечным фондом		постоянно ст. 27 а	
27-05	Протоколы заседаний библиотечного Совета		постоянно ст. 18 з	
27-06	Годовой план работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации - постоянно
27-07	Годовой отчет о работе отдела		5 лет ст.475	при отсутствии годовых отчетов организации - постоянно

27-08	Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		1 год ст. 529	после получения подписной литературы
27-09	Акты обследования работы библиотеки		1 год ст. 812	после следующей проверки ПН ВУЗ 1999 г.
27-10	Акты и списки на передачу книг другим организациям		3 года ст. 526	
27-11	Акты на списание книг		10 лет ст. 531	
27-12	Акты на передачу книг библиотекам филиалов ДГУ, отделам библиотеки, кабинетам факультетов		3 года ст. 526	после следующей проверки
27-13	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)		до ликвидации библиотеки ст. 532	
27-14	Книги суммарного и инвентарного учета библиотечного фонда		до ликвидации библиотеки ст. 820	ПН ВУЗ 1999 г.
27-15	Диссертации		постоянно ст. 655	ПН ВУЗ 1999 г.
27-16	Дипломные работы		5 лет ст. 591	ПН ВУЗ 1999 г.
27-17	Выпускные курсовые работы магистров		5 лет ст. 591	ПН ВУЗ 1999 г.
27-18	Выпускные курсовые работы бакалавров		2 года ст. 590	
27-19	Номенклатура дел библиотеки		ДЗН ст. 2006	сводная 02-08
27-20	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 года ст. 248 а	в архиве 39-14
27-21				
27-22				
27-23				

<b>28</b>	<b>Историко-этнографический музей</b>			
28-01	Приказы и инструктивные письма Министерства культуры РФ по вопросам музейной работы. Копии		ДМН ст.19а	
28-02	Приказы и распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
28-03	Положение о музее		постоянно ст.56а	
28-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
28-05	Документы (письма, служебные записки и др.) по деятельности музея		5 лет ЭПК ст.88	
28-06	Журнал учета экскурсий		1год ст.964	
28-07	Журнал учета поступления экспонатов		постоянно ст.459	
28-08	Журнал отзывов посетителей		постоянно ст.537	
28-09	Книга учета температуры и влажности в музее		1год ст.258ж	
28-10				
28-11				
28-12				
<b>29</b>	<b>Зоологический музей</b>			
29-01	Положение о музее		постоянно ст.56а	
29-02	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	

29-03	Книга учета фондов музея		постоянно	
29-04	Книга учета рабочего времени		5лет ст.586	
29-05	Книга учета экскурсий		3года ст.542	
29-06	Книга учета температуры и влажности в музее		1год ст.259ж	
29-07				
29-08				
29-30				
<b>30</b>	<b>Пресс-центр</b>			
30-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам издательской деятельности. Закон о средствах массовой информации. Копии		постоянно ст. 19 а	присланные для сведения - ДМН
30-02	Положение о пресс-центре		постоянно ст. 56 а	
30-03	Должностные обязанности сотрудников		постоянно ст. 77 а	
30-04	Приказы и указания ректора и проректоров вуза по вопросам издательской деятельности. Копии		ДМН 19а	оригиналы: 02-02
30-05	Протоколы заседаний пресс-центра ДГУ		постоянно ст. 18 б	
30-06	Утвержденный издательский план вуза и документы к нему (отзывы, заключения и др.)		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации – постоянно



30-07	План работы пресс-центра на учебный год		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
30-08	Авторские и наборные с авторской правкой рукописи опубликованных научных работ и учебных пособий		3 года ЭПК ст. 911 а	ПН ВУЗ 1999 г.
30-09	Авторские рукописи неопубликованных научных работ и учебных пособий		3 года ЭПК ст. 912	ПН ВУЗ 1999 г.
30-10	Дела по изданию рукописей научных трудов (аннотации, рецензии, переписка с автором о работе над рукописью и др.)		3 года ЭПК ст. 921	ПН ВУЗ 1999 г.
30-11	Наборные экземпляры рукописей без правки		ДЗН ст. 918	ПН ВУЗ 1999 г.
30-12	Верстки и сверки со смысловой правкой редактора		3 года ЭПК ст. 921	ПН ВУЗ 1999 г.
30-13	Книга учета рассылки сигнальных и контрольных экземпляров вузовских изданий		1 год ст. 932	ПН ВУЗ 1999 г.
30-14	Журнал регистрации заказов на внутривузовские издания		1 год ст. 932	ПН ВУЗ 1999 г.
30-15	Типографские заявки и заказы		1 год ст. 941	ПН ВУЗ 1999 г.
30-16	Журналы регистрации входящих и исходящих документов		5 лет ст. 258 г	
30-17	Номенклатура дел Центра		постоянно ст. 200 а	
30-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		постоянно ст. 248 а	
30-19	Архив газеты «Дагестанский университет»		постоянно	

30-20				
30-21				
30-22				
<b>31</b>	<b>Второй отдел</b>			
31-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ по вопросам воинского учета. Копии.		ДМН ст. 19 а	
31-02	Положение об отделе		постоянно ст. 55 а	
31-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
31-04	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
31-05	Приказы ректора по аспирантам. Копии		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
31-06	Приказы ректора университета по студенческому контингенту. Копии		ДМН ст.19б	оригинал 02-04
31-07	Приказы на иностранных граждан. Копии		ДМН ст.19б	оригинал 02-04
31-08	План работы отдела		5 лет ст. 290	при отсутствии годовых планов организации -постоянно
31-09	Переписка с военкоматами по вопросам бронирования военнообязанных сотрудников		5 лет ст. 692	
31-10	Переписка с отделами военкоматов и организациями по воинскому учету		3 года ст. 690	
31-11	Переписка с военкоматом по вопросу автотранспорта		3 г. ст.824	

31--12	Журнал регистрации приказов и исходящих справок		5 лет ст. 258г	
31-13	Журнал регистрации справок (приложение № 2), г. Махачкала		5 лет ст. 252	
31-14	Журнал регистрации справок (приложение № 2), г. Каспийск		5 лет ст. 252	
31-15	Журнал регистрации справок (приложение № 2), иногородние		5 лет ст. 252	
31-16	Журнал регистрации принятых, уволенных, переведенных сотрудников		75 лет ст. 695а	
31-17	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200б	сводная 02-08
31-18				
31-19				
31-20				
<b>32</b>	<b>Профсоюзный комитет</b>			
32-01	Приказы, постановления, решения, инструктивные письма высших профсоюзных органов, касающиеся деятельности профсоюзной организации вуза		постоянно ст.19а	
32-02	Протоколы общих отчетно выборных профсоюзных собраний и конференций и документы к ним		постоянно ст.973	
32-03	Протоколы заседаний профсоюзного комитета		постоянно ст.973	
32-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
32-05	Годовой план работы комитета		5 лет ст.290	

32-06	Смета расходов комитета		постоянно ст.325	
32-07	Годовой финансовый отчет по бюджету и соцстраху		постоянно ст.314 а	
32-08	Отчеты и сведения о работе комиссии профкома (соцстрахование, и культурно массовая работа)		5 лет ЭПК ст.974	
32-09	Бюллетени тайного голосования, списки кандидатов выдвинутые в новый состав		в течение срока полномочий ст.975	
32-10	Бухгалтерские документы со всеми приложениями		5 лет ст.362	при условии завершения ревизии
32-11	Главная книга		5 лет ст. 361	при условии завершения ревизии
32-12	Заявления членов профкома по вопросам быта и предоставления путевок		3 года ст. 913	
32-13	Описи на дела, переданные в архив вуза		постоянно ст. 248 а	
32-14				
32-15				
32-16				
<b>33</b>	<b>Комитет молодежи</b>			
33-01	Приказ ректора (Копии)		ДМН ст. 19а	оригиналы: 02-08
33-02	Положение комитета		постоянно ст.56а	
33-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
33-04	Положение о конкурсах		постоянно ст.92а	

33-05	План работы комитета		5 лет ст.290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
33-06	Планы работы факультетов		5 лет ст.290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
33-07	Отчеты факультетов о проделанной работе		5 лет ст.475	при отсутствии годовых отчетов организации - постоянно
33-08	Документы по награждению		ДМН ст.926	
	Журнал входящих документов		5лет ст.258г	
33-09	Журнал исходящих документов		5лет ст.258г	
33-10				
33-11				
33-12				
	<b>Информационно-вычислительный центр ДГУ</b>			
34-01	Приказы ректора, касающиеся деятельности Центра. Копии		ДМН	оригиналы: 02-02
34-02	Положение о центре		постоянно ст. 56 а	
34-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
34-04	Годовой план работы университета по информатизации		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно

34-05	Годовой план работы ИВЦ по информатизации		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
34-06	План мероприятий по развитию ИКТ		ст. 290 5 лет	при отсутствии годового плана организации - постоянно
34-07	Годовой отчет о работе отдела		постоянно ст.464б	при отсутствии годового отчета организации - постоянно
34-08	Номенклатура дел Центра		ДЗН ст.200б	сводная 02-08
34-09				
34-10				
34-11				
<b>35</b>	<b>Центр Интернет</b>			
35-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ. Копии		постоянно ст. 19а	присланные для сведения ДМН
35-02	Приказы ректора, касающиеся деятельности Центра. Копии		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-02
35-03	Положение о Центре		постоянно ст. 56а	
35-04	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77а	
35-05	Годовой план работы Центра		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана университета - постоянно

35-06	Годовой отчет по проделанной работе		постоянно ст. 464 б	при отсутствии годового отчета университета - постоянно
35-07	Документы (заявки, письма) на проведение интернета		1 год ст.	
35-08	Номенклатура дел Центра		ДЗН ст. 200 б	сводная 02-08
35-09				
35-10				
35-11				
<b>36</b>	<b>Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов</b>			
36-01	Приказы ректора, касающиеся деятельности издательства. Копии.		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
36-02	Положение об издательстве		постоянно ст.56а	
36-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77а	
36-04	Тематический план издания учебно-методической и научной литературы		5 лет ст. 290	при отсутствии годового плана университета - постоянно
36-05	Документация (заявки, письма) на издание бланочной продукции		1 год ст. 941	ПН ВУЗ 1999 г.
36-06	Журнал учета приема рукописей от автора		5 лет ст. 258г	
36-07	Журнал учета сдачи отредактированных рукописей в типографию		10 лет ст. 928	ПН ВУЗ 1999 г.
36-08				

36-09				
36-10				
<b>37</b>	<b>Штаб ГО</b>			
37-01	Приказы Министерства образования. Копии.		постоянно ст.19а	присланные для сведения ДМН
37-02	Доклад о состоянии гр. Оборона в ДГУ (ДСП форма № 3/ДУ)		5 лет ЭПК ст.861	
37-03	Журнал регистрации вводного инструктажа		3 года ст.870	
37-04	Переписка с МЧС		5лет ст.874	
37-05				
37-06				
37-07				
<b>38</b>	<b>Административно-хозяйственное управление</b>			
<b>38-01</b>				
38-01-01	Приказы ректора вуза по административно-хозяйственной деятельности. Копии.		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-05
38-01-02	Положение об управлении		постоянно ст. 56 а	
38-01-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст. 77 а	
38-01-04	Номенклатура дел управления		постоянно ст. 200 а	
38-01-05				
38-01-06				



38-01-07				
<b>38-02</b>	<b>Отдел по текущему и капитальному ремонту</b>			
38-02-01	Документы (доклады, обзоры, справки) о состоянии зданий и помещений, занимаемых вузом.		5 лет ЭПК ст. 811	
38-02-03	Документы (докладные записки, сведения и сводки) о проведении капитального и текущего ремонта		5 лет ЭПК ст. 811	
38-02-04	Графики текущего и капитального ремонта		5 лет ст. 165б	после окончания ремонта ПН ВУЗ 1999 г.
38-02-05	Заявки на текущий ремонт зданий и сооружений		5 лет ст. 811	
38-02-06				
38-02-07				
38-02-08				
<b>38-03</b>	<b>Автотранспортный участок</b>			
38-03-01	Документы (заявки, акты, сведения, переписка) о ремонте автотранспорта		3 года ст. 838	
38-03-02	Документация об организации, развитии, наличии, состоянии и эксплуатации различных видов транспорта		3 года ст. 837	
38-03-03	Документация о заявках и лимитах на бензин		1 год ст. 840	после проведения ревизии
38-03-04	Переписка о расходе горючесмазочных материалов, запчастей и выдаче талонов на бензин.		1 год ст. 840	после проведения ревизии

38-03-05	Заявки на выделение автотранспорта		1 год ст. 828	
38-03-06	Книга учета пробега автотранспорта		1 год ст. 841	
38-03-07	Книга учета путевых листов		5 лет ст. 844	
38-03-08	Журнал учета талонов на легковой автотранспорт		ст. 825 3 года	
38-03-09	Паспорта транспортных средств		до списания автотранспортных средств ст. 836	
38-03-10	Путевые листы и наряды на автотранспорт		3года ст.1141	после завершения ревизии
38-03-11				
38-03-12				
38-03-13				
<b>38-04</b>	<b>Управление ремонтными службами</b>			
38-04-01	Исполнительные схемы коммуникаций, водопровода, канализации, отопления, силовой и световой электросети		ДЗН ст.1521	ПН ВУЗ 1999 г.
38-04-02	Акты осмотра и приема объектов после капитального и текущего ремонтов		5 лет ст. 456 б	после окончания работ
38-04-03	Акты о техническом и санитарном состоянии зданий, дворов и тротуаров		5 лет ЭПК ст. 641	
38-04-04	Переписка по подготовке зданий к зиме и предупредительных мерах от затопления		3 года ст. 819	

38-04-05	Переписка об установке, переносе и ремонте телефонов		3 года ст. 852	
38-04-06	Ведомости, карточки учета эксплуатации автомашин, автопокрышек		5 лет ст. 822	после списания
38-04-07				
38-04-08				
38-04-09				
<b>39</b>	<b>Архивный отдел</b>			
39-01	Нормативные документы архивной службы России, органов управления архивным делом субъектов РФ		ДМН ст. 16	
39-02	Положения об архиве		постоянно ст. 55а	
39-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии университета		постоянно ст.18д	
39-04	Должностные инструкции		постоянно ст.77а	
39-05	Сводная номенклатура дел вуза		постоянно ст. 200	2-й экземпляр; 1-ый: 02-08
39-06	Дела фонда (исторические справки, акты проверки наличия и состояния документов, акты приема и передачи документов на госхранение, акты о выделении документов к уничтожению, о недостатках и неисправных повреждениях документов, обзоры фондов)		постоянно ст. 246	при ликвидации организации передаются на госхранение
39-07	Документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, паспорта архива, реестры описей)		постоянно ст.247	

39- 08	Докладные записки, справки о работе архива		5 лет ЭПК ст. 87	
39-09	Заявления, запросы о выдаче архивных справок, копий, выписок из документов, переписка об их выдаче		5 лет ст. 253	
39-10	Личные дела студентов, окончивших обучение в университете		75 лет ст. 499а	ПН ВУЗ 1999 г.
39-11	Личные дела студентов, отчисленных из университета		75 лет ст. 499а	ПН ВУЗ 1999 г.
39-12	Лицевые счета сотрудников (уволенных)		75 лет ст. 656б	
39-13	Договора, соглашения с архивными учреждениями по вопросам архивного дела и делопроизводства		5 лет ЭПК ст.254	
39-14	Журналы учета поступлений и выбытия документов из архива		постоянно ст. 247	
39-15	Журналы выдачи документов из архива во временное пользование		3 года ст. 251	
39-16	Утвержденные описи на дела постоянного хранения		5 лет ст. 252	
39-17	Утвержденные описи на дела по личному составу		постоянно ст. 248а	
39-18	Журналы регистрации выданных архивных справок, копий, выписок из документов		постоянно ст. 248 б	
39-19	Книга учета температуры и влажности в музее		1год ст.259ж	
39-20				
39-21				

39-22				
<b>40</b>	<b>Виварий</b>			
40-01	Приказы и распоряжения ректора, проректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН ст.19а	оригинал 02-02
40-02	Положение о виварии		постоянно ст.56а	
40-03	Должностные инструкции сотрудников		постоянно ст.77 а	
40-04	Годовой план работы вивария		5 лет ст.290	при отсутствии годового плана организации - постоянно
40-05	Годовой отчет о работе вивария		постоянно ст.464 б	
40-06	Документы (письма служебные записки и др.) по деятельности вивария		5 лет ЭПК ст.88	
40-07	Журнал учета отсутствия на рабочем месте		5 лет ст.586	
40-08				
40-09				
40-10				
<b>41</b>	<b>Студенческий клуб</b>			
41-01	Приказы ректора, касающегося деятельности клуба. Копии		ДМН ст.19а	оригиналы: 02-2 – 02-05
41-02	Докладные на проведение конференций, олимпиад и т.д.		5 лет ЭПК ст.273	

41-03	Заявки на проведение межфакультетских посвящений студента, студенческая весна, конкурсы по вокалу, хореографии, КВН, рок-групп, инструментальной музыки и т.д.		5 лет ЭПК ст.273	
-------	--	--	---------------------	--

## ПЕРЕЧЕНЬ ФАКУЛЬТЕТОВ УНИВЕРСИТЕТА

№ п/п	Наименование факультетов	Индекс в сводной номенклатуре дел	Примечание
1	2	3	4
1.	Исторический факультет	05-01	
2.	Факультет востоковедения	05-02	
3.	Юридический институт	05-03	
4.	Филологический факультет	05-04	
5.	Факультет культуры	05-05	
6.	Факультет иностранных язы- ков	05-06	
7.	Физический факультет	05-07	
8.	Факультет математики и ком- пьютерных наук	05-08	
9.	Биологический факультет	05-09	
10.	Институт экологии и устойчи- вого развития	05-10	
11.	Химический факультет	05-11	
12.	Факультет информатики и ин- формационных технологий	05-12	
13.	Экономический факультет	05-13	
14.	Факультет Управления	05-14	
15.	Социальный факультет	05-15	
16.	Факультет психологии и фило- софии	05-16	
17.	Факультет международного образования	05-17	
18.	Институт дополнительного образования	05-18	
19.	Отделение «Физкультура и спорт»	05-19	

ПЕРЕЧЕНЬ КАФЕДР УНИВЕРСИТЕТА (23)

№ п/п	Наименование кафедры	Индекс в сводной номенклатуре дел	Примечание
1	2	3	4
	<b>Исторический факультет</b>		
1.	Кафедра Отечественной истории	06-01	
2.	Кафедра Истории Дагестана	06-02	
3.	Кафедра Всеобщей истории	06-03	
4.	Кафедра Истории России с древнейших времен до конца XIX века	06-04	
5.	Кафедра России XX-XXI веков.	06-05	
	<b>Факультет Востоковедения</b>		
6.	Кафедра Истории стран Азии и Африки	06-06	
7.	Арабской филологии	06-07	
8.	Иранской и тюркской филологии	06-08	
9.	Арабского языка	06-09	
	<b>Юридический факультет</b>		
10.	Кафедра Истории государства и права	06-10	



11.	Кафедра Теории государства и права	06-11	
12.	Кафедра Административного, финансового и таможенного права	06-12	
13.	Кафедра Конституционного и международного права	06-13	
14.	Кафедра Гражданского процесса	06-14	
15.	Кафедра Гражданского права	06-15	
16.	Кафедра Уголовного права и криминологии	06-16	
17.	Кафедра Уголовного процесса и криминалистики	06-17	
18.	Кафедра Информационного права и информатики	06-18	
	<b>Филологический факультет</b>		
19.	Кафедра Русского языка	06-19	
20.	Кафедра Русской литературы	06-20	
21.	Кафедра Литературы народов Дагестана	06-21	
22.	Кафедра Теоретической и прикладной лингвистики	06-22	
23.	Кафедра Методики преподавания русского языка и литературы	06-23	
24.	Кафедра Дагестанских языков	06-24	
25.	Кафедра Печатных СМИ	06-25	

26.	Кафедра Электронных СМИ	06-26	
	<b>Факультеты Культуры</b>		
27.	Кафедра Актерского мастерства	06-27	
28.	Кафедра Музыкальных и пластических искусств	06-28	
29.	Кафедра Библиотекovedения и библиографии	06-29	
	<b>Факультет иностранных языков</b>		
30.	Кафедра Английского языка	06-30	
31.	Кафедра Английской филологии	06-31	
32.	Кафедра Немецкого языка	06-32	
33.	Кафедра Второго иностранного языка	06-33	
34.	Кафедра Французского языка	06-34	
	<b>Физический факультет</b>		
35.	Кафедра Физической электроники	06-35	
36.	Кафедра Общей физики	06-36	
37.	Кафедра Теоретической и математической физики	06-37	
38.	Кафедра Экспериментальной физики	06-38	

39.	Кафедра Возобновляемые источники энергии	06-39	
40.	Кафедра Физики конденсированного состояния и наносистем	06-40	
41.	Кафедра Магнетизма и физики фазовых переходов	06-41	
	<b>Факультет Математики и компьютерных наук</b>		
42.	Кафедра Мат.анализа	06-42	
43.	Кафедра Дифференциальные уравнения и функциональный анализ	06-43	
44.	Кафедра Дискретной математики и информатики	06-44	
45.	Кафедра Прикладной математики	06-45	
	<b>Биологический факультет</b>		
46.	Кафедра ФРИТЭ	06-46	
47.	Кафедра «Почвоведение»	06-47	
48.	Кафедра Ботаники		
49.	Кафедра Зоологии и физиологии	06-48	
50.	Кафедра Биохимии и биофизики	06-49	
51.	Кафедра Ихтиологии	06-50	

	<b>Институт экологии и устойчивого развития</b>		
52.	Кафедра Рекреационной географии и устойчивого развития	06-51	
53.	Кафедра Экологии	06-52	
54.	Кафедра Биологии и биоразнообразия	06-53	
	<b>Химический факультет</b>		
55.	Кафедра Экологической химии и технологии	06-54	
56.	Кафедра Неорганической химии	06-55	
57.	Кафедра Аналитической и фармацевтической химии	06-56	
58.	Кафедра Физической и органической химии	06-57	
	<b>Факультет Информатики и информационных технологий</b>		
59.	Кафедра Информационных технологий и моделирования экономических процессов	06-58	
60.	Кафедра Прикладной информатики и математических технологий	06-59	
	<b>Экономический факультет</b>		
61.	Кафедра Иностранных языков	06-60	

62.	Кафедра Политической экономики	06-61	
63.	Кафедра Налоги, денежное обращение и кредит	06-62	
64.	Кафедра Финансов и страхования	06-63	
65.	Кафедра Бухгалтерского учета	06-64	
66.	Кафедра Аудита и экономического анализа	06-65	
67.	Кафедра Мировая экономика и международный бизнес	06-66	
68.	Кафедра Национальной и региональной экономики	06-67	
	<b>Факультет Управления</b>		
69	Кафедра Правовое обеспечение управления	06-68	
70	Кафедра Экономики труда и управления персоналом	06-69	
71	Кафедра Менеджмента	06-70	
72	Кафедра Государственного и муниципального управления	06-71	
73	Математических и естественно-научных дисциплин	06-72	
74	Кафедра маркетинга и коммерции	06-73	

75	Кафедра Математическое моделирование, эконометрика и статистика	06-74	
	<b>Социальный факультет</b>		
76	Кафедра социальной медицины	06-75	
77	Кафедра общей и социальной педагогики	06-76	
78	Кафедра теории и истории социальной работы	06-77	
79	Кафедра Социальных и информационных технологий	06-78	
	<b>Факультет психологии и философии</b>		
80	Кафедра общей и социальной психологии	06-79	
81	Кафедра Психологии развития и профессиональной деятельности	06-80	
82	Кафедра философии и социально-политических наук	06-81	
83	Кафедра Теории и истории религии и культуры	06-82	
84	Кафедра Онтологии и теории познания	06-83	
	<b>Факультет международного образования</b>		

85.	Кафедра Русского языка как иностранного	06-84	
86.	Кафедра Общеобразовательных дисциплин для иностранных граждан	06-85	
	<b>Отделение «Физ. культуры и спорта»</b>		
87.	Кафедра Спортивных дисциплин	06-86	
	<b>Общеуниверситетские кафедры</b>		
88.	Кафедра Иностранных языков для гуманитарных факультетов	06-87	
89.	Кафедра Иностранных языков для естественно-научных факультетов	06-88	
90.	Кафедра Физвоспитания	06-89	
91.	Кафедра Безопасности жизнедеятельности	06-90	

### **Номенклатура дел составлена на основании:**

1. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организации с указанием сроков хранения утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558.

2. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организации, с указанием сроков хранения. М., 2007 г.

3. Методические рекомендации по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения Министерства общего профессионального образования РФ (М.1999 г.) которая была составлена в соответствии с нормативными требованиями государственной архивной службы РФ, с положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) (одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988 г., приказ Главархива СССР от 25.05.1988 г. № 33)

4. Правила организации, хранения учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти и органах местного самоуправления и организациях (Приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526)

Начальника отдела документооборота  
Дагестанского государственного университета

З.А. Багаутдинова

Заведующая архивом  
Дагестанского государственного университета

О.А. Гаджиева



СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК  
Дагестанского государственного  
университета

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК  
Министерства юстиции РД

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Итоговая запись о категориях и количестве дел,  
заведённых в 20\_\_\_\_ году**

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО			