




Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

УКАЗАНИЯ: 1) Список составляется в начале учебного года. 2) Прибывающие в список дописываются. 3) Выбывающих не нужно вычеркивать, а только обвести кружочком порядковый номер и указать номер приказа. 4) Список студентов в деканате хранится в течение 10-ти лет.