



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы



«Утверждаю»  
Ректор КГМУ  
А.С. Созинов  
«09» 2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**КАФЕДРА**

**Экономической теории и социальной работы**

**СМК ПСП 88-15**


Версия 1.1

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству  
Проректор по образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ Л.М. Мухарямова  
«1» 09 2015 г.


Казань, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. каф.	Максимова М.Н.	1.09.15
Проверил	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н.	1.09.15
	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	
Согласовал	Нач. отдела кадров	Максимов И.Л.	1.09.15
Версия: 1.1		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 1

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра экономической теории и социальной работы является структурным подразделением КГМУ, находится в составе факультета социальной работы и высшего сестринского образования.
- 1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом КГМУ, стандартом СМК КГМУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета КГМУ, приказами и распоряжениями ректора КГМУ, являющимися обязательными для исполнения кафедрой.
- 1.3. Кафедра, являясь структурным подразделением государственного образовательного учреждения – высшего учебного заведения КГМУ, не имеет статуса юридического лица.
- 1.4. Кафедра подчиняется ректору, по направлениям деятельности проректорам, декану факультета социальной работы и высшего сестринского образования.
- 1.5. Местонахождение кафедры: 420012 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, 49-а.
- 1.6. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень и ученое звание.
- 1.7. Планирование деятельности кафедры, обслуживание её финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы Университета. Для ведения хозяйственной деятельности за кафедрой по приказу ректора закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.
- 1.8. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники кафедры являются работниками КГМУ.
- 1.9. Кафедра организуется и ликвидируется по следующим основаниям:
  - по решению Ученого совета, приказом ректора КГМУ;
  - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ


Кафедра как подразделение КГМУ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.1. Организационно-административная работа.
- 2.2. Организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры.
- 2.3. Организация и осуществление научной деятельности.
- 2.4. Организация и осуществление социально-экономической работы, в том числе в рамках помощи органам, учреждениям, организациям здравоохранения, социального обслуживания, труда и занятости, социальной защиты, пенсионного обеспечения, молодёжной политики и другим структурам социальной сферы и социального страхования.
- 2.5. Воспитательная работа со студентами.
- 2.6. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программа ординатуры, интернатуры.
- 2.7. Совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры.
- 2.8. Профориентационная работа.

## III. ФУНКЦИИ

### 3.1. В сфере организационно-административной работы:


- 3.1.1. Участие в подборе и комплектовании штатов ППС и УВП;
- 3.1.2. Рациональное распределение обязанностей между сотрудниками;
- 3.1.3. Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка университета, за соблюдением конституционных прав обучающихся на территории базы кафедры, за материальными условиями осуществления учебного процесса;
- 3.1.4. Выполнение решений Ученых Советов КГМУ, факультета, ректорского совещания, распоряжений проректоров по направлениям деятельности;
- 3.1.5. Проведение совещаний кафедры с периодичностью не менее 1 раза в месяц;
- 3.1.6. Подготовка ежегодного отчета за календарный год в соответствии с положением о рейтинговой оценке деятельности кафедр;
- 3.1.7. Подготовка отчета кафедры по результатам 5-летней работы;
- 3.1.8. Содействие работе комиссии университета по проверке деятельности кафедр;

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

- 3.1.9. Соблюдение рекомендованных уставом КГМУ норм годовой нагрузки со-трудников кафедры;
- 3.1.10. Участие в проектировании и разработке образовательных программ, учеб-ных планов;
- 3.1.11. Координация работ с другими кафедрами и научными подразделениями уни-верситета;
- 3.1.12. Организация и поддержание в надлежащем состоянии документооборота в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества;
- 3.1.13. Участие в разработке и реализации мероприятий стратегии развития универ-ситета.

**3.2. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам спе-циалитета, бакалавриата:**

- 3.2.1. Планирование, организация и контроль за учебной, учебно-методической ра-ботой;
- 3.2.2. Выполнение всех видов учебных занятий (семинары, практические занятия, занятия в организациях и учреждениях, лекции и т.д.);
- 3.2.3. Участие в проведении учебной и производственной практики;
- 3.2.4. Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 3.2.5. Участие в формировании расписания учебных занятий;
- 3.2.6. Формирование расписания для проведения промежуточной и итоговой атте-стации;
- 3.2.7. Разработка рабочих программ (аннотаций) по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основании ФГОСа по специальностям и направлениям подготов-ки, типовых рабочих программ. Согласование и утверждение рабочих про-грамм (аннотаций);
- 3.2.8. Контроль за материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и аудиторной самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимые оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации.
- 3.2.9. Разработка и внедрение новых технологий в образовательный процесс;
- 3.2.10. Работа по укомплектованию дисциплин методическими материалами со-гласно рабочим программам по дисциплинам;
- 3.2.11. Разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспек-тов лекций, методических указаний и другого методического материала в рам-ках рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- 3.2.12. Проведение учебно-методических совещаний кафедры;
- 3.2.13. Участие в работе федеральных комиссий по преподаванию дисциплин;

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК ПСП 88-15	Кафедра экономической теории и социальной работы


3.2.14. Участие в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

### **3.3. В сфере научной деятельности:**

- 3.3.1. Определение научного направления кафедры;
- 3.3.2. Планирование, организация и контроль над выполнением научных исследований;
- 3.3.3. Подготовка и публикация в периодической печати результатов научных исследований;
- 3.3.4. Участие в конкурсах научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок, конкурсах инновационных проектов;
- 3.3.5. Ведение плановой и отчетной документации в сфере научной работы;
- 3.3.6. Контроль над ведением плановых и отчетных документов лиц, выполняющих на кафедре квалификационные научные работы;
- 3.3.7. Своевременное предоставление в научный отдел требуемой документации по научной работе;
- 3.3.8. Поддержание оперативной связи с руководством научного отдела, проблемными комиссиями;
- 3.3.9. Организация и проведение студенческой научной работы: проведение заседаний студенческого научного кружка; участие студентов в научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом или другими вузами и организациями;
- 3.3.10. Подготовка аспирантов и соискателей ученых степеней;
- 3.3.11. Участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры;
- 3.3.12. Участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований;
- 3.3.13. Формирование и развитие научной школы кафедры;
- 3.3.14. Разработка и участие в инновационных проектах университета.

### **3.4. В сфере организации и осуществления социально-экономической работы, в том числе в рамках помощи органам, учреждениям, организациям здравоохранения, социального обслуживания, труда и занятости, социальной защиты, пенсионного обеспечения, молодежной политики и другим структурам социальной сферы и социального страхования:**

- 3.4.1. Организовывать и осуществлять контроль над проведением социально-экономической консультативной и профилактической работой сотрудников кафедры;
- 3.4.2. Организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов НИР в социально-экономической сфере;

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы


- 3.4.3. Организовывать, руководить и участвовать в совместных работах кафедры с органами, учреждениями, организациями здравоохранения, социального обслуживания, труда и занятости, социальной защиты, пенсионного обеспечения, молодежной политики и другим структурам социальной сферы и социального страхования;
- 3.4.4. Способствовать проведению социально-экономических исследований;
- 3.4.5. Организовывать, руководить и участвовать в профилактической, консультационной, просветительской работе (чтение лекций населению, выступление в печати, по телевидению и др.);
- 3.4.6. Осуществлять контроль за своевременным прохождением сотрудниками кафедры профилактических осмотров (флюорография, диспансеризация и др.);
- 3.4.7. Участвовать в разработке и внедрении в практику социальных служб, учреждений, организаций новых технологий;
- 3.4.8. Участвовать в научно-практических социально-экономических обществах.

### **3.5. В сфере воспитательной работы со студентами:**

- 3.5.1. По согласованию с управлением по воспитательной работе организация работы кураторов;
- 3.5.2. Содействие участию студентов в общественной жизни университета;
- 3.5.3. Контроль над соблюдением студентами правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплин на кафедре;
- 3.5.4. Размещение на кафедральных стендах информации по воспитательной работе, по формированию здорового образа жизни;
- 3.5.5. При проведении практических занятий прохождении практики акцентировать внимание студентов на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с получателями социальных услуг клиентами, пациентами и персоналом социальных учреждений, ЛПУ и др. учреждениях и организациях;
- 3.5.6. Воспитание в студентах чувство гордости за достижения отечественных научных школ;
- 3.5.7. Доведение до студентов информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующих отраслей знаний и направлений при чтении лекций и проведении практических занятий;
- 3.5.8. Формирование архива данных по истории кафедры, сотрудникам кафедры;
- 3.5.9. Проведение работы с ветеранами кафедры.

### **3.6. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, интернатуры:**


- 3.6.1. Руководство подготовкой и подготовка интернов-ординаторов, аспирантов и соискателей;

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

- 3.6.2. Разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.6.3. Разработка индивидуальных учебных планов интернов, ординаторов и аспирантов;
- 3.6.4. Ежеквартально заслушивать отчеты о выполнении учебного плана молодыми преподавателями и ежегодно отчет о выполнении работы интернами, ординаторами и аспирантами;
- 3.6.5. Разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ, методических рекомендаций для слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- 3.6.6. Разработка и представление на утверждение ректору учебно-производственного плана проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на год.

### **3.7. В сфере совершенствования системы гарантии качества:**

- 3.7.1. Разработка, утверждение, актуализация положения о кафедре, должностных инструкций сотрудников, номенклатуры дел в соответствии с утвержденными стандартами системы качества КГМУ;
- 3.7.2. Разработка и утверждение на заседаниях кафедры плана работы кафедры в области качества;
- 3.7.3. Контроль над выполнением индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры в области качества, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;
- 3.7.4. Анализ и обсуждение итогов текущего контроля и экзаменационной сессии;
- 3.7.5. Совместно с администрацией КГМУ разработка и совершенствование критериев оценки работы кафедры по направлениям деятельности;
- 3.7.6. На основе результатов анализа успеваемости разработка и проведение необходимых мероприятий, направленных на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
- 3.7.7. Участие в конкурсах по направлениям деятельности КГМУ, организуемых администрацией с целью повышения качества работы;
- 3.7.8. Согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль над качеством учебного процесса;
- 3.7.9. Оказание методической помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 3.7.10. Контроль над прохождением сотрудниками кафедры циклов повышения квалификации по специальности, психологии и педагогике не реже 1 раза в 5 лет;
- 3.7.11. Организация и контроль над ведением документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;

	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

3.7.12. Создание оптимальных условий и участие в организуемых администрацией внутренних аудитах системы качества подразделений;

3.7.13. Контроль и осуществление необходимых мероприятий по охране труда и пожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;

3.7.14. Участие в разработке стратегии развития КГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

### **3.8. В рамках профориентационной работы**


3.8.1. В соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, проведение встреч с абитуриентами и их родителями;

3.9.2. В соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, участие в «Дне открытых дверей КГМУ», «Ярмарке будущих профессий», фестивале «Ангелы в белых халатах» и др.;

3.9.3. Совместно с управлением по воспитательной работе, отделением довузовского образования участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа КГМУ и привлечения абитуриентов;

3.9.4. По плану отделения довузовского образования подготовка редакционных материалов для СМИ по пропаганде профессии социального работника, врача, медицинской сестры, провизора, повышения имиджа КГМУ.



	Министерство здравоохранения РФ
	ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК ПСП 88-15</b>	Кафедра экономической теории и социальной работы

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

- 4.1. Номенклатура дел.
- 4.2. Положение о кафедре.
- 4.3. Политика и Цели (план) в области качества кафедры.
- 4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- 4.5. Документы по планированию деятельности подразделения, перечень нормативной и технической документации и собственно документация, перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 4.5.1. Общая кафедральная документация:
- Выписка из государственного образовательного стандарта, квалификационной характеристики специалиста.
  - Приказы, указания руководства университета по работе кафедры (копии).
  - Решения Учёного Совета университета, Совета факультета по работе кафедры, справки о выполнении решений вышестоящих органов.
  - Список профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников, совместителей и с почасовой оплатой), учебно-вспомогательного состава.
  - Индивидуальные планы и отчеты преподавателей по учебно-методической работе.
  - Годовые планы и отчеты по учебно-методической работе кафедры.
  - Планы и отчеты по работе кафедры.
  - Календарный план методических совещаний и заседаний кафедры.
  - Протоколы методических совещаний и заседаний кафедры.
  - Журнал обеспеченности учебного процесса учебниками, учебными пособиями, техническими средствами обучения и контроля знаний.
  - Документы по гражданской обороне, пожарной безопасности.
- 4.5.2. Документация по учебной работе:
- Документация по текущей и итоговой успеваемости студентов.
  - Журнал посещаемости лекций, учета учебной работы студентов, регистрации отработки пропущенных занятий. Экзаменационный журнал (за 5 лет).
  - Документация по учету педагогической работы преподавателей.
  - Журнал контрольных посещений занятий заведующим кафедрой.
  - Журнал взаимопосещений лекций и практических занятий преподавателями.
  - План учебного процесса.
  - Календарный и тематический планы лекций.
  - Календарно-тематические планы-графики практических (семинарских) занятий.
  - Расписание лекционных и практических занятий.
- 4.5.3. Документация по методической работе:
- Типовая программа по дисциплине (курсу) (если имеется).
  - Рабочая программа по дисциплинам (курсам), учебно-производственной практики, утвержденная ЦКМС
  - Разработанные кафедрой программы курсов по выбору, утвержденные ЦКМС.
  - Учебно-методические материалы, разработанные на кафедре.
  - Методические указания, учебные пособия и практикумы для студентов.



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

- Методические указания для преподавателей.
- Фонды оценочных средств по дисциплинам: тестовые задания, ситуационные задачи, кейсы и др.
- Экзаменационные билеты.

4.5.4. Документация по НИР

- Годовые план и отчет по научной работе кафедры (за последние 5 лет).
- Документы по внедрению результатов научных исследований кафедры в практику.
- Список публикаций сотрудников кафедры.
- Ксерокопии статей, сборники конференций.
- Копии документов подтверждения присужденных грантов, премий.
- Годовой план и отчет по работе СНК кафедры.
- Список студентов, занимающихся научной работой на кафедре.

4.5.5. Документация по повышению квалификации сотрудников

- План повышения квалификации преподавателей кафедры за 5 лет.
- Документы, подтверждающие о повышении квалификации преподавателей кафедры за 5 лет.

4.6. Календарный план методического кабинета кафедры.

4.7. Перечень оборудования.

4.8. Документы инвентаризации.

4.9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (табель оснащения кафедры).



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

## V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>А. Внешние организации:</b>		
МТЗ и СЗ РТ МЗ РТ Минмолодёжи РТ Минобрнауки РТ	Приказы, постановления, материалы коллегий, письма	Рецензии, отзывы, письма
<b>Б. Должностные лица и подразделения организации:</b>		
Бухгалтерия	Справки, запросы	Табель. Инвентарные описи. Акты на списание
Отдел кадров	Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки	Заявки на ППС и УВП. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструкции. Больничные листы. Справки с места работы. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины
Научный отдел	Справки, копии приказов по НИР. Запросы	Планы по НИР. Отчеты по НИР. Копии статей. Документы об участии в конкурсах, выставках, конфе-



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

		ренциях. Материалы конференций
Учебно-методическое управление	Справки, копии приказов по учебной работе, запросы. Штатное расписание. Расписание учебных занятий	Предложения по составлению штатного расписания, учебного расписания. Отчёты об учебной практике. Отчеты о работе. Отчёт о результатах самообследования за 5 лет
Деканаты	Запросы по успеваемости. Копии приказов. Списки студентов. Распоряжения	Учебные ведомости, отчеты об успеваемости студентов, файл СУБД, рейтинговая оценка успеваемости студентов. Рабочие программы по дисциплинам
Планово-экономический отдел	Отчеты по междугородным телефонам. Подписанные договоры	Договоры
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт. Инструкции по противопожарной безопасности	Заявки на ремонт, хозяйственные средства. Журнал регистрации противопожарного инструктажа (инструктажа по ТБ)
Типография	Отпечатанная методическая литература, запланированные материалы	Подготовленный материал для печати



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

ОДО	Методическая литература. Расписание занятий, списки групп	Планы занятий, журналы успеваемости
Научная библиотека	Ксерокопии научных статей	Заявки на учебно-методическую, научную литературу. Заявки на подписные издания
Юридический отдел		Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	План и отчет в области качества. СУБД. Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ППС



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

### Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесе- ния измене- ния	Дата введе- ния из- мене- ния	Всего листов в доку- менте	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изме- нен- ного	нового	изъято- го				



Министерство здравоохранения РФ  
ГБОУ ВПО Казанский ГМУ Минздрава России  
Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП 88-15

Кафедра экономической теории и социальной работы

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1.	Максимова М.Н.	1.09.2015	
2.	Бутаева И.В.	2.09.2015	
3.	Шарифуллин А.Р.	1.09.2015	
4.	Исмаилов В.Г.	1.09.2015	
5.	Басирова А.А.	1.09.2015	
6.	Намигулина А.Р.	1.09.2015	
7.	Резаев И.И.	1.09.2015	
8.	Торкеева О.Л.	1.09.2015	
9.	Мехмедов Р.С.	1.09.2015	
10.	Тротасова М.С.	1.09.2015	
11.	Меропова В.Н.	1.09.2015	
12.	Васильева Н.В.	1.09.2015	
13.	Чусев А.	1.09.2015	
14.	Медведева Л.Р.	01.09.2015	
15.	Пичкина Н.В.	01.09.2015	
16.	Гинсбург М.В.	01.09.2015	