



УТВЕРЖДАЮ

Директор РИИ АлтГТУ

С.А. Гурченков

« 06 » 20 10 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

1. Общие положения

1.1. Табель форм документов – это перечень разрешенных к применению форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач управленческой деятельности, с характеристикой их юридического статуса, основных этапов подготовки и прохождения.

1.2. Табель является:

-справочником, содержащим в упорядоченном виде наименования форм документов, используемых в деятельности института;

-справочником, позволяющим осуществлять оперативный поиск необходимых форм документов;

-справочником оптимизации документооборота (так как содержит основные этапы подготовки документов);

-справочником контроля за деятельностью исполнителей;

-справочником учета форм документов, исключая возможность появления непредусмотренных форм документов.


1.3. Табель решает следующие задачи:

-оптимизация состава применяемых в РИИ АлтГТУ форм документов и их закрепление в едином нормативном документе;

-классификация применяемых в деятельности института форм документов по функциям и задачам управленческой деятельности;

-унификация состава и форм управленческих документов, сокращение применяемых форм документов, исключение из форм документов дублирующих показателей;

-упорядочение в целом документационного обеспечения структурных подразделений института в целях повышения эффективности использования компьютерных информационных технологий и оптимизации документооборота.

| | | | |
|---|-----------------------------------|----------------|------------------|
|  | Система менеджмента качества | Шифр документа | СМК ТФ 3.1-2010 |
| | ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК | Версия №1 | страница 2 из 40 |

1.4. Внутренняя структура табеля определена группировкой форм документов по функциям деятельности.

1.5. Табель форм документов является нормативным документом обязательным для применения всеми работниками института.

1.6. Применение и изготовление форм документов, не предусмотренных табелем, не допускается.

1.7. Табель разработан в бумажной и электронной форме. Бумажный вариант (оригинал) хранится в отделе менеджмента качества образования института, а электронный – в информационно – справочной модели системы менеджмента качества института.

2. Ведение, внесение изменений и дополнений

2.1. Ведение Табеля унифицированных форм документов осуществляет отдел менеджмента качества образования института.

2.2. В процессе ведения Табель может дополняться вновь утвержденными и введенными в действие формами документов, включение которых должно основываться на практической целесообразности. В последнем случае, структурное подразделение института, предлагающее новую форму, должно дать соответствующее обоснование. Включение в Табель новых форм документов допускается только при их согласовании с руководителем структурного подразделения.

2.3. С целью поддержания табеля унифицированных форм документов института в актуальном состоянии в него могут вноситься изменения и дополнения в следующих случаях: при изменении законодательства РФ; издании нормативных актов вышестоящих органов; издании распорядительных документов Управления; организационных, структурных и функциональных изменениях в деятельности структурных подразделений; введении новых или изменении существующих показателей, реквизитов и форм документов. Изменения и дополнения вносятся заведующим организационно – технического обеспечения ОМКО в течение календарного года и вводятся в действие после утверждения новой редакции Табеля унифицированных форм документов директором института с 1 января следующего календарного года.



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 3 из
40

| № п/п | Наименование формы документа | Код формы документа | Составитель документа | Внутреннее согласование | Подпись | Утверждение | Печать | Куда представляется | Примечание |
|----------|---|------------------------|--------------------------|----------------------------|---------|-------------|--------|------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Форма журнала регистрации актов | Ф 3.2-0.1-2010 | ОК | | | | | | |
| 2 | Форма журнала регистрации трудовых договоров внешних совместителей | Ф 3.2-0.2-2010 | ОК | | | | | | |
| 3 | Форма журнала регистрации переводов работников | Ф 3.2-0.3-2010 | ОК | | | | | | |
| 4 | Форма журнала регистрации трудовых договоров внутренних совместителей | Ф 3.2-0.4-2010 | ОК | | | | | | |
| 5 | Форма журнала регистрации приема на работу | Ф 3.2-0.5-2010 | ОК | | | | | | |
| 6 | Форма журнала регистрации увольнения с работы | Ф 3.2-0.6-2010 | ОК | | | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 4 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|----|---|--------------|---|---|---------------------|----|
| 7 | Форма журнала учета листов нетрудоспособности | Ф 3.2-0.7-2010 | ОК | | | | | | |
| 8 | Форма журнала учета личных дел | Ф 3.2-0.8-2010 | ОК | | | | | | |
| 9 | Форма книги учета выдачи документов | Ф 3.2-0.9-2010 | ОК | | | | | | |
| 10 | Форма книги регистрации входящих документов | Ф 3.2-10-2010 | ОК | | | | | | |
| 11 | Форма книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них | Ф 3.2-11-2010 | ОК | | | | | | |
| 12 | Форма справки для отчисленных студентов | Ф 3.2-12-2010 | ОК | | Начальник ОК | | | По месту требования | |
| 13 | Форма справки для выпускника | Ф 3.2-13-2010 | ОК | | Начальник ОК | | | По месту требования | |
| 14 | Форма книги регистрации исходящих документов | Ф 3.2-14-2010 | ОК | | | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 5 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|---|----------------|------------------------------|---|---------------------------------------|--------------|---|-------------|----|
| 15 | Форма журнала регистрации трудовых договоров преподавателей и изменений к ним | Ф 3.2-15-2010 | ОК | | | | | | |
| 16 | Форма акта списания дипломных проектов | Ф 3.1-22-2010 | ОК | | Председатель комиссии, члены комиссии | Начальник ОК | | Кафедры, ОК | |
| 17 | Форма акта списания курсовых работ | Ф 3.1-23-2010 | ОК | | Председатель комиссии, члены комиссии | Начальник ОК | | Кафедры, ОК | |
| 18 | Форма акта уничтожения дипломных проектов | Ф 3.1-24-2010 | ОК | | Председатель комиссии, члены комиссии | Начальник ОК | | Кафедры, ОК | |
| 19 | Форма акта уничтожения курсовых работ | Ф 3.1-25-2010 | ОК | | Председатель комиссии, члены комиссии | Начальник ОК | | Кафедры, ОК | |
| 20 | Форма журнала первой ступени контроля | Ф 3.9-0.1-2010 | Инженер по охране труда и ТБ | | | | | | |
| 21 | Форма журнала регистрации вводного | Ф 3.9-0.2-2010 | Инженер по охране труда и ТБ | | | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 6 из
40

| | инструктажа | | | | | | | | |
|----|--|----------------|------------------------------|---|--|-------|---|-------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 22 | Форма журнала инструктажа студентов | Ф 3.9-0.3-2010 | Инженер по охране труда и ТБ | | | | | | |
| 23 | Форма журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте | Ф 3.9-0.4-2010 | Инженер по охране труда и ТБ | | | | | | |
| 24 | Форма «Сведения к составлению расписания» | Ф 2.6-0.8-2010 | кафедра | | Зав. кафедрой | | | УМО | |
| 25 | Форма расчета учебной нагрузки по кафедре | Ф 2.6-0.9-2010 | кафедра | | Зав. кафедры, зам. директора по УР, нач. УМО | | | УМО, кафедры | |
| 26 | Форма индивидуального плана работы преподавателя | Ф 1.2-0.7-2010 | кафедра | | Зав. кафедрой | декан | | Кафедры института | |
| 27 | Форма отчета преподавателя о выполнении индивидуального плана | Ф 3.1-19-2010 | кафедра | | преподаватель | | | Кафедры института | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 7 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|---------|---|--|-----------------|----------|------------------------------|----|
| 28 | Форма плана распределения учебной нагрузки между ППС по кафедре | Ф 2.6-0.7-2010 | кафедра | | Зав. кафедрой | | | УМО, Кафедры института | |
| 29 | Форма акта проверки готовности аудиторного фонда к началу учебного года | Ф 3.3-0.1-2010 | УМО | | Председатель, Члены комиссии | Директор РИИ | | УМО, АХЧ | |
| 30 | Форма приложения к акту проверки готовности аудиторного фонда к началу учебного года | Ф 3.3-0.2-2010 | УМО | | | | | УМО, АХЧ | |
| 31 | Форма заявления преподавателя | Ф 2.6-0.4-2010 | УМО | | Директор РИИ, Зав. кафедры, преподаватель, нач. УМО | | гербовая | УМО | |
| 32 | Форма заявления преподавателя на почасовку | Ф 2.6-0.2-2010 | УМО | | Декан, Зав. кафедры, преподаватель | | | ППС | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 8 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|-----|-----|------------------------------------|----------------------|----------|---------------------------|----|
| 33 | Форма служебной записки о переносе занятий | Ф 2.6-0.1-2010 | УМО | УМО | Зав. кафедры, преподаватель, УМО | | | ППС | |
| 34 | Форма оформления учебного расписания на семестр | Ф 2.6-10-2010 | УМО | | | | | УМО, кафедры | |
| 35 | Форма «Базы практики» | Ф 2.8-25-2010 | УМО | | Зав. кафедры | Зам. Директора по УР | | УМО, кафедры | |
| 36 | Форма договора на производственную практику | Ф 2.8-32-2010 | УМО | | Директор РИИ, директор предприятия | | гербовая | УМО, кафедры, предприятие | |
| 37 | Форма договора на преддипломную практику | Ф 2.8-33-2010 | УМО | | Директор РИИ, директор предприятия | | гербовая | УМО, кафедры, предприятие | |
| 38 | Форма договора о практике студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Ф 2.8-34-2010 | УМО | | Директор РИИ, директор предприятия | | гербовая | УМО, кафедры, предприятие | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 9 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|-----|---|--------------|---|---|-------------------------|----|
| 39 | Форма заявки на проведение учебных занятий в компьютерных залах | Ф 2.6-0.3-2010 | УМО | | Зав. кафедры | | | УМО | |
| 40 | Форма журнала регистрации входящих документов | Ф 3.1-13-2010 | ОО | | | | | Подразделения института | |
| 41 | Форма журнала регистрации исходящих документов (для общего отдела) | Ф 3.1-14-2010 | ОО | | | | | | |
| 42 | Форма журнала регистрации указаний (распоряжений) | Ф 3.1-15-2010 | ОО | | | | | Подразделения института | |
| 43 | Форма карточки регистрации и рассылки документов | Ф 3.1-16-2010 | ОО | | | | | ОО | |
| 44 | Форма журнала регистрации исходящих документов (для деканата) | Ф 3.1-17-2010 | ОО | | | | | деканаты | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 10 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|-----|---|--|---|---|-------------------------|----|
| 45 | Форма описи документов, содержащихся в деле | Ф 3.1-18-2010 | ОО | | | | | Подразделения института | |
| 46 | Форма журнала учета отработки практики студентов | Ф 2.8-35-2010 | АХО | | | | | | |
| 47 | Форма анкеты выпускника | Ф 2.9-0.1-2010 | УМО | | студент | | | УМО, кафедры | |
| 48 | Форма контрольной ведомости по заполнению анкет студентами 5-го курса | Ф 2.9-0.2-2010 | УМО | | Спец-т по УМР | | | | |
| 49 | Форма отчета об анкетировании студентов 5-го курса | Ф 2.9-0.3-2010 | УМО | | Зав. кафедрой, ответственный за содействие в трудоустр-ве по кафедре | | | УМО, кафедры | |
| 50 | Форма сводного по институту отчета об анкетировании студентов 5-го курса | Ф 2.9-0.4-2010 | УМО | | Спец-т по УМР | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 11 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|---|----------------|-----|---|--|---|---|-----|----|
| 51 | Форма списка ответственных с выпускающих кафедр за работу по содействию трудоустройства выпускников | Ф 2.9-0.5-2010 | УМО | | Декан, спец-т по УМР | | | УМО | |
| 52 | Форма «Сведения о трудоустройстве выпускников» | Ф 2.9-0.6-2010 | УМО | | Зав. кафедрой, ответственный за содействие в трудоустройств е по кафедре | | | УМО | |
| 53 | Форма контрольной ведомости сбора сведений по трудоустройству выпускников | Ф 2.9-0.7-2010 | УМО | | спец-т по УМР | | | УМО | |
| 54 | Форма отчета о трудоустройстве выпускников | Ф 2.9-0.8-2010 | УМО | | Зав. кафедрой, ответственный за содействие в трудоустройств е по кафедре | | | УМО | |
| 55 | Форма «Данные о фактическом трудоустройстве выпускников» (данные с | Ф 2.9-0.9-2010 | УМО | | спец-т по УМР | | | УМО | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 12 из
40

| | <i>кафедр)</i> | | | | | | | | |
|----|--|---------------|-----|---|--------------------------|---|----------|---------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 56 | Форма Резюме | Ф 2.9-10-2010 | УМО | | выпускник | | | УМО, предприятие | |
| 57 | Форма «Сведения по работе с претендентами на вакансию» | Ф 2.9-11-2010 | УМО | | спец-т по УМР | | | УМО | |
| 58 | Форма журнала регистрации заявок от предприятий на подбор специалиста | Ф 2.9-12-2010 | УМО | | | | | УМО | |
| 59 | Форма журнала регистрации договоров с предприятиями (организациями) | Ф 2.9-13-2010 | УМО | | | | | УМО | |
| 60 | Форма заявки на подбор специалиста | Ф 2.9-14-2010 | УМО | | Руководитель предприятия | | гербовая | УМО | |
| 61 | Форма договора о сотрудничестве по подбору кадров и оказании информационны | Ф 2.9-15-2010 | УМО | | Директор РИИ, заказчик | | гербовая | УМО, предприятие | |



| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| Система менеджмента качества ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК | Шифр документа | СМК ТФ 3.1- 2010 |
| | Версия №1 | страница 13 из 40 |

| | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| х услуг | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 14 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|---------|---|---------------|---|---|--------------|----|
| 62 | Форма контрольной ведомости по заполнению анкет студентами (маркетинг) | Ф 2.1-0.1-2010 | УМО | | спец-т по УМР | | | УМО | |
| 63 | Форма ведомости получения сведений, документов (анкет) о проведении маркетинговых исследований | Ф 2.1-0.2-2010 | УМО | | спец-т по УМР | | | УМО | |
| 64 | Форма анкеты «Удовлетворенность студента РИИ АлтГТУ качеством образовательных услуг» | Ф 2.1-0.3-2010 | УМО | | | | | УМО кафедры | |
| 65 | Форма анкеты «Преподаватель глазами студента» | Ф 2.1-0.4-2010 | УМО | | | | | УМО, кафедры | |
| 66 | Форма аттестационной | Ф 2.8-0.1-2010 | Деканат | | Преподаватель | | | Деканат | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМКШифр
документаСМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 15 из
40

| | ведомости | | | | | | | | |
|----|---|----------------|---------|---|---------------------------|---|----------|---------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 67 | Форма зачетной ведомости | Ф 2.8-0.2-2010 | Деканат | | Преподаватель | | | Деканат | |
| 68 | Форма экзаменационно-зачетной ведомости | Ф 2.8-0.3-2010 | Деканат | | Преподаватель | | | Деканат | |
| 69 | Форма сводной ведомости успеваемости | Ф 2.8-11-2010 | Деканат | | | | | Деканат | |
| 70 | Форма «Контингент студентов» (для ПФО) | Ф 2.8-0.4-2010 | Деканат | | Декан | | | ПФО | |
| 71 | Форма «Контингент студентов» (для УМО) | Ф 2.8-0.5-2010 | Деканат | | Декан | | | УМО | |
| 72 | Форма разрешения на сдачу зачета | Ф 2.8-0.6-2010 | Деканат | | Декан, Преподаватель | | | Деканат | |
| 73 | Форма разрешения на сдачу экзамена | Ф 2.8-0.7-2010 | Деканат | | Декан, Преподаватель | | | Деканат | |
| 74 | Форма справки простая | Ф 2.8-0.9-2010 | Деканат | | Директор РИИ, Декан | | гербовая | По месту требования | |
| 75 | Форма справки со стипендией | Ф 2.8-0.8-2010 | Деканат | | Декан, глав. бухгалтер | | гербовая | По месту требования | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 16 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|---|---------------|---------------|---|---|---|----------|---------------------|----|
| 76 | Форма журнала регистрации справок об обучении студентов | Ф 2.8-10-2010 | Деканат, ОМКО | | | | | | |
| 77 | Форма переаттестационной ведомости | Ф 2.8-12-2010 | Деканат ФЗФО | | Аттестационная комиссия | | | Деканат ФЗФО | |
| 78 | Форма списка студентов вышедших на сессию | Ф 2.8-13-2010 | Деканат ФЗФО | | | | | Деканат ФЗФО | |
| 79 | Форма справки для студентов ФЗФО | Ф 2.8-14-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан | | деканата | По месту требования | |
| 80 | Форма справки для студентов ФЗФО, о получении стипендии | Ф 2.8-15-2010 | Деканат ФЗФО | | Директор РИИ, Декан, глав. бухгалтер, бухгалтер | | гербовая | По месту требования | |
| 81 | Форма справки-вызова | Ф 2.8-16-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан | | деканата | По месту требования | |
| 82 | Форма экзаменационной ведомости | Ф 2.8-17-2010 | Деканат ФЗФО | | Экзаменатор | | | Деканат ФЗФО | |
| 83 | Форма заявления на перезачет | Ф 2.8-18-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан | | | Деканат ФЗФО | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 17 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----|--|----------------|--------------|---|---|---|---|--------------|----|
| 84 | Форма разрешения на сдачу зачетно-экзаменационной сессии | Ф 2.8-19-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан, Преподаватель | | | Деканат ФЗФО | |
| 85 | Форма разрешения на сдачу экзамена (зачета) | Ф 2.8-20-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан, Преподаватель | | | Деканат ФЗФО | |
| 86 | Форма указания о проведении процедуры перезачетов (переаттестации) | Ф 2.8-21-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан, Преподаватель, руководитель программы, Члены комиссии | | | Деканат ФЗФО | |
| 87 | Форма аттестационной ведомости | Ф 2.8-22-2010 | Деканат ФЗФО | | Преподаватель, члены комиссии | | | Деканат ФЗФО | |
| 88 | Форма протокола заседания аттестационной комиссии | Ф 2.8-23-2010 | Деканат ФЗФО | | Преподаватель, члены комиссии | | | Деканат ФЗФО | |
| 89 | Форма указания о переаттестации (перезачете) дисциплины | Ф 2.8-24-2010 | Деканат ФЗФО | | Декан | | | Деканат ФЗФО | |
| 90 | Форма листа аттестации | Ф 2.4-0.1-2010 | НИС | | Зам. директора по СРН | | | НИС | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр документа

СМК ТФ 3.1-2010

Версия №1

страница 18 из 40

| | аспирантов | | | | | | | | |
|----|---|----------------|-----|-------|--------------|-----------------------|----------|---------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 91 | Форма «Показатели состояния НИР студентов» | Ф 2.4-0.2-2010 | НИС | | | | | НИС | |
| 92 | Форма «Грамоты, дипломы участников конкурсов (преподаватели)» | Ф 2.4-0.3-2010 | НИС | | | | | НИС | |
| 93 | Форма охранной грамоты на изобретение и открытие | Ф 2.4-0.4-2010 | НИС | | Зав. кафедры | | | НИС | |
| 94 | Форма «Сведения о НИР выполняемых преподавателями в рамках основного рабочего времени » | Ф 2.4-0.5-2010 | НИС | Декан | Зав. кафедры | Зам. директора по СРН | гербовая | Кафедры | |
| 95 | Форма «План-Отчет НИР кафедры» | Ф 1.2-0.1-2010 | НИС | Декан | Зав. кафедры | Зам. директора по СРН | гербовая | Кафедры | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 19 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|----------------|-----|-------|-----------------------|-----------------------|----------|--------------------------|----|
| 96 | Форма плана издания монографий и учебных пособий с грифом | Ф 1.2-0.2-2010 | НИС | Декан | Зав. кафедры | Зам. директора по СРН | гербовая | Кафедры, РИО | |
| 97 | Форма плана написания монографий и учебных пособий с грифом | Ф 1.2-0.8-2010 | НИС | Декан | Зав. кафедры | Зам. директора по СРН | гербовая | Кафедры, РИО | |
| 98 | Форма плана командировок | Ф 1.2-0.3-2010 | НИС | | Зав. кафедры | | | Кафедры | |
| 99 | Форма плана оснащения лабораторий института | Ф 1.2-0.4-2010 | НИС | | Зав. кафедры | Директор | Гербовая | Кафедры | |
| 100 | Форма справки о защитившихся соискателях и аспирантах РИИ АлтГТУ | Ф 2.4-0.6-2010 | НИС | | Зам. директора по СРН | | | Отдел аспирантуры АлтГТУ | |
| 101 | Форма титульного листа на личное дело | Ф 2.5-0.2-2010 | ПК | | | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 20 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|----------------|----|---|---|---|---|------------------|----|
| 102 | Форма расписки о приеме документов | Ф 2.5-0.3-2010 | ПК | | Секретарь ПК | | | абитуриенту | |
| 103 | Форма экзаменационного листа | Ф 2.5-0.4-2010 | ПК | | Абитуриент, Ответственный секретарь ПК | | | ОК (личное дело) | |
| 104 | Форма расписки о предоставлении оригинала (копии) документа об образовании и свидетельства ЕГЭ | Ф 2.5-0.5-2010 | ПК | | Абитуриент | | | ПК | |
| 105 | Форма заявления на возврат документов | Ф 2.5-0.6-2010 | ПК | | Абитуриент, Ответственный секретарь ПК | | | ПК | |
| 106 | Форма заявления на общежитие | Ф 2.5-0.7-2010 | ПК | | Зам. директора по СРН, ПК, завобщежитием | | | Общежитие РИИ | |
| 107 | Форма выписки из приказа о зачислении | Ф 2.5-0.8-2010 | ПК | | Ответственный секретарь ПК | | | ОК (личное дело) | |
| 108 | Форма описи документов, имеющих в деле | Ф 2.5-0.9-2010 | ПК | | Секретарь ПК, ОК | | | ОК (личное дело) | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 21 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|---------------|----|---|---|---|---|----|----|
| 109 | Форма ведомости проведения вступительного экзамена | Ф 2.5-10-2010 | ПК | | Председатель ПК, Ответственный секретарь ПК, Председатель предметной комиссии | | | ПК | |
| 110 | Форма ведомости результатов вступительного экзамена | Ф 2.5-11-2010 | ПК | | Председатель ПК, Ответственный секретарь ПК, Председатель предметной комиссии | | | ПК | |
| 111 | Форма протокола результатов ручной проверки | Ф 2.5-12-2010 | ПК | | Председатель ПК, Ответственный секретарь ПК, Председатель предметной комиссии | | | ПК | |
| 112 | Форма протокола результатов апелляции | Ф 2.5-13-2010 | ПК | | Председатель ПК, Ответственный секретарь ПК, Председатель предметной комиссии | | | ПК | |



| | | |
|--|---------------------------|------------------------------|
| <p>Система менеджмента качества</p> <p>ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК</p> | <p>Шифр документа</p> | <p>СМК ТФ 3.1- 2010</p> |
| | <p>Версия №1</p> | <p>страница 22 из 40</p> |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 23 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|---------------|----|---|---|---|---|---|----|
| 113 | Форма протокола заседания приемной комиссии | Ф 2.5-14-2010 | ПК | | Председатель ПК, Ответственный секретарь ПК, Председатель предметной комиссии | | | ПК, Общий отдел | |
| 114 | Форма заявления на апелляцию | Ф 2.5-15-2010 | ПК | | Абитуриент | | | ПК | |
| 115 | Форма справки о подаче документов | Ф 2.5-16-2010 | ПК | | Ответственный секретарь ПК | | | По месту требования | |
| 116 | Форма заявления о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг <i>(Для двухстороннего договора)</i> | Ф 2.5-19-2010 | ПК | | Плательщик, студент | | | ОК (личное дело), Бухгалтерия, Студенту | |
| 117 | Форма заявления о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг <i>(Для трехстороннего)</i> | Ф 2.5-20-2010 | ПК | | Плательщик, студент | | | ОК (личное дело), Бухгалтерия, Заказчику, Студенту | |



| | | |
|--|-------------------|----------------------|
| Система менеджмента качества ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК | Шифр документа | СМК ТФ 3.1- 2010 |
| | Версия №1 | страница 24 из 40 |

| | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| договора) | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 25 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|---------------|----|---|------------|---|---|------------------|----|
| 118 | Форма заявления об уменьшении начисления оплаты за обучение <i>(Для двухстороннего договора)</i> | Ф 2.5-21-2010 | ПК | | студент | | | ОК (личное дело) | |
| 119 | Форма заявления об уменьшении начисления оплаты за обучение <i>(Для трехстороннего договора)</i> | Ф 2.5-22-2010 | ПК | | плательщик | | | ОК (личное дело) | |
| 120 | Форма заявления о возврате денежных средств по трехстороннему договору | Ф 2.5-23-2010 | ПК | | плательщик | | | Бухгалтерия | |
| 121 | Форма заявления о возврате денежных средств по двухстороннему договору | Ф 2.5-24-2010 | ПК | | студент | | | Бухгалтерия | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 26 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|---------------|----|---|-------------------------------------|---|----------|---|----|
| 122 | Форма заявления об отсрочке оплаты за обучение <i>(Для двухстороннего договора)</i> | Ф 2.5-25-2010 | ПК | | студент | | | ПК | |
| 123 | Форма заявления об отсрочке оплаты за обучение <i>(Для трехстороннего договора)</i> | Ф 2.5-26-2010 | ПК | | плательщик | | | ПК | |
| 124 | Форма договора на оказание платных образовательных услуг для заочников <i>(трехсторонний)</i> | Ф 2.5-17-2010 | ПК | | РИИ АлтГТУ, Заказчик, студент | | гербовая | ОК (личное дело), Бухгалтерия, Заказчику, Студенту | |
| 125 | Форма договора на оказание платных образовательных услуг для заочников <i>(двухсторонний)</i> | Ф 2.5-18-2010 | ПК | | РИИ АлтГТУ, студент | | гербовая | ОК (личное дело), Бухгалтерия, Студенту | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр документа

СМК ТФ 3.1-2010

Версия №1

страница 27 из 40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|----------------|--------|---|---|---|----------|--|----|
| 126 | Форма договора на оказание платных образовательных услуг для очников (трехсторонний) | Ф 2.5-27-2010 | ПК | | РИИ АлтГТУ, Заказчик, студент | | гербовая | ОК (личное дело), Бухгалтерия, Заказчику, Студенту | |
| 127 | Форма временного билета слушателя ЦПКиПК | Ф 3.4-0.4-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК, Нач. ОРО | | | КПП института | |
| 128 | Форма журнала регистрации свидетельств | Ф 3.1-0.1-2010 | ЦПКиПК | | | | | | |
| 129 | Форма журнала регистрации удостоверений | Ф 3.1-0.2-2010 | ЦПКиПК | | | | | | |
| 130 | Форма заявления на оплату преподавателя | Ф 2.6-0.5-2010 | ЦПКиПК | | Зам. Директора по УР, Нач. ЦПКиПК, Нач. УМО | | | УМО | |
| 131 | Форма заявления о внесении оплаты за обучение | Ф 2.6-0.6-2010 | ЦПКиПК | | слушатель | | | ЦПКиПК | |
| 132 | Форма заявления о зачислении | Ф 2.8-26-2010 | ЦПКиПК | | слушатель | | | ЦПКиПК | |



Система менеджмента качества
ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 28 из
40

| | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| слушателем | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 29 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|--------|---|---|---|---|--------------------|----|
| 133 | Форма протокола заседания экзаменационной комиссии обучающихся на курсах «Оператор ЭВМ» | Ф 3.1-0.3-2010 | ЦПКиПК | | Председатель, Члены комиссии | | | ЦПКиПК | |
| 134 | Форма отчета о повышении квалификации преподавателей | Ф 3.1-0.4-2010 | ЦПКиПК | | Зав. кафедры | | | ЦПКиПК | |
| 135 | Форма плана повышения квалификации преподавателей | Ф 1.2-0.5-2010 | ЦПКиПК | | Зав. кафедры | | | ЦПКиПК, кафедры | |
| 136 | Форма протокола заседания Государственной аттестационной комиссии | Ф 3.1-0.5-2010 | ЦПКиПК | | Председатель ГЭК, Члены ГЭК, Секретарь ГЭК | | | ЦПКиПК | |
| 137 | Форма протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии | Ф 3.1-0.6-2010 | ЦПКиПК | | Председатель ГЭК, Члены ГЭК, Секретарь ГЭК | | | ЦПКиПК | |



| | | |
|--|---------------------------|------------------------------|
| <p>Система менеджмента качества</p> <p>ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК</p> | <p>Шифр документа</p> | <p>СМК ТФ 3.1- 2010</p> |
| | <p>Версия №1</p> | <p>страница 30 из 40</p> |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 31 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|--------|---|---------------|-----------------|---|----------------|----|
| 138 | Форма протокола проверки знаний слушателей ЦПКиПК | Ф 3.1-0.7-2010 | ЦПКиПК | | | | | ЦПКиПК | |
| 139 | Форма разрешения на сдачу слушателя | Ф 2.8-27-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК | | | ЦПКиПК, ППС | |
| 140 | Форма оформления расписания в ЦПКиПК | Ф 2.6-11-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК | | | | |
| 141 | Форма сводной ведомости успеваемости | Ф 2.8-28-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК | | | ЦПКиПК, ППС | |
| 142 | Форма табеля учета посещаемости курсов операторов ЭВМ | Ф 3.1-0.8-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК | Директор РИИ | | ЦПКиПК | |
| 143 | Форма табеля учета посещаемости | Ф 3.1-30-2010 | ЦПКиПК | | преподаватель | | | ЦПКиПК | |
| 144 | Форма «Темы выпускных квалификационн ых работ» | Ф 2.8-29-2010 | ЦПКиПК | | | | | УМО | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 32 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|------------|---|-----------------------|---|---|----------------|----|
| 145 | Форма учетной карточки слушателя | Ф 2.8-30-2010 | ЦПКиПК | | Нач. ЦПКиПК | | | | |
| 146 | Форма экзаменационной ведомости | Ф 2.8-31-2010 | ЦПКиПК | | | | | ЦПКиПК, ППС | |
| 147 | Форма учетной карточки издания | Ф 2.7-0.1-2010 | РИО | | Нач. РИО, редактор | | | | |
| 148 | Форма журнала регистрации выдачи заказов | Ф 2.7-0.2-2010 | РИО | | | | | | |
| 149 | Форма книги учета заказов на копировально-множительные работы | Ф 2.7-0.3-2010 | РИО | | | | | | |
| 150 | Форма журнала регистрации заказов | Ф 2.7-0.4-2010 | РИО | | | | | | |
| 151 | Форма журнала выполненных работ лаборатории ТСО | Ф 3.1-0.9-2010 | ТСО | | | | | | |
| 152 | Форма отчета о работе библиотеки | Ф 3.1-10-2010 | библиотека | | Зав. библиотекой | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 33 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|------|---|-----------------------------------|---|---|----------------------|----|
| 153 | Форма акта внедрения в эксплуатацию программного продукта | Ф 3.1-11-2010 | ИТО | | Зам. директора по УР, Нач. ИТО | | | | |
| 154 | Форма реестра установленного лицензионного программного обеспечения | Ф 3.1-31-2010 | ИТО | | | | | | |
| 155 | Форма журнала расхода комплектующих и расходных материалов | Ф 3.1-12-2010 | ИТО | | | | | | |
| 156 | Форма «План - отчет» для структурных подразделений | Ф 1.2-0.6-2010 | ОМКО | | Руководитель подразделения | | | Все отделы института | |
| 157 | Форма журнала регистрации копий документов СМК | Ф 3.1-20-2010 | ОМКО | | | | | | |
| 158 | Форма журнала регистрации уведомлений о проведении внутреннего аудита | Ф 3.1-21-2010 | ОМКО | | | | | | |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 35 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|------|---|----------------------------|---|---|-----------------------------|----|
| 159 | Форма плана корректирующих действий | Ф 1.9-0.1-2010 | ОМКО | | Руководитель подразделения | | | Все подразделения института | |
| 160 | Форма плана предупреждающих действий | Ф 1.9-0.2-2010 | ОМКО | | Руководитель подразделения | | | Все подразделения института | |
| 161 | Форма отчета о выполнении корректирующих действий | Ф 1.9-0.3-2010 | ОМКО | | Руководитель подразделения | | | Все подразделения института | |
| 162 | Форма отчета о выполнении предупреждающих действий | Ф 1.9-0.4-2010 | ОМКО | | Руководитель подразделения | | | Все подразделения института | |
| 163 | Форма плана мероприятий по усилению безопасности и антитеррористической защищённости РИИ АлтГТУ | Ф 3.4-0.1-2010 | ОРО | | | | | | |
| 164 | Форма плана развития и совершенствования учебно-материальной базы ГО РИИ АлтГТУ | Ф 3.4-0.2-2010 | ОРО | | | | | | |



| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| <p>Система менеджмента качества</p> <p>ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК</p> | <p>Шифр документа</p> | <p>СМК ТФ 3.1-2010</p> |
| | <p>Версия №1</p> | <p>страница 36 из 40</p> |



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 37 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|----------------|------------------|---|--|--------------|----------|---|----|
| 165 | Форма журнала учёта и выдачи дипломов, академических справок и приложений к дипломам в РИИ АлтГТУ | Ф 3.4-0.3-2010 | ОРО | | | | | | |
| 166 | Форма плана-графика размещения заказов для государственных нужд | Ф 3.5-0.1-2010 | Финансовый отдел | | | Директор РИИ | гербовая | | |
| 167 | Форма заявки на организацию размещения государственного заказа | Ф 3.5-0.2-2010 | Финансовый отдел | | Зам. Директора по АХР, Глав.бухгалтер, Члены экспертной группы | Директор РИИ | | | |
| 168 | Форма плана потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных | Ф 3.5-0.3-2010 | Финансовый отдел | | Исполнитель (член экспертной группы) | | | | |



Система менеджмента качества
ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК

Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 38 из
40

| | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| нужд | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|



Система менеджмента качества

ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК


Шифр
документа

СМК ТФ 3.1-
2010

Версия №1

страница 39 из
40

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|----------------|------------------|---|---|--------------|----------|-----|----|
| 169 | Форма реестра государственных контрактов | Ф 3.5-0.4-2010 | Финансовый отдел | | | Директор РИИ | гербовая | | |
| 170 | Форма реестра договоров | Ф 3.5-0.5-2010 | Финансовый отдел | | | Директор РИИ | гербовая | КРУ | |
| 171 | Форма журнала учета смены постельного белья | Ф 3.1-26-2010 | общезитие | | | | | | |
| 172 | Форма журнала учета свидетельств о регистрации по месту пребывания | Ф 3.1-27-2010 | общезитие | | | | | | |
| 173 | Форма журнала регистрации ордеров на проживание и договоров о взаимной ответственности | Ф 3.1-28-2010 | общезитие | | | | | | |
| 174 | Форма журнала регистрации проживающих | Ф 3.1-29-2010 | общезитие | | | | | | |

| | | | |
|---|---|-------------------|----------------------|
|  | Система менеджмента качества ТАБЕЛЬ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ СМК | Шифр документа | СМК ТФ 3.1- 2010 |
| | | Версия №1 | страница 40 из 40 |

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. **РАЗРАБОТАНО** отделом «Менеджмента качества образования» РИИ АлтГТУ.

Разработчик: начальник отдела МКО Вольных Елена Владимировна, зав. сектором отдела МКО Коратаева Наталья Эдуардовна.

2. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Протокол заседания Совета по качеству
 № 4 от 08.06 2010 г.

3. ИЗМЕНЕНИЯ

№ _____ **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** _____

№ _____ от _____ 20__ г.

№ _____ **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** _____

№ _____ от _____ 20__ г.