



СМК-ПСП-34-04

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ

Положение о структурном  
подразделении

4.2.3. Управление документацией

Кафедра Биохимии и КЛД



ТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГМУ

А.С. Созинов

2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кафедре биохимии и клинической  
лабораторной диагностики

СМК - ПСП 55-10

Версия 1.1

КОПИЯ ВЕРНА  
Специалист по кадрам  
«12» 02 20 18 г.

|             | Должность                                                                                               | Фамилия/ Подпись     | Дата         |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                | Мустафин И.Г.        | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                 | Кни Ю.А.             | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                           | Ермилова О.Н.        | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 1 час со дня распечатки. Дата и время распечатки: 11.02.2018, 9:30 AM | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 1 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра биохимии и клинической лабораторной диагностики (далее - кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее - Казанский ГМУ), находится в составе медико-профилактического факультета.
- 1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется:
  - законодательством Российской Федерации;
  - федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
  - нормативными документами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением;
  - уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.
  - правилами внутреннего распорядка университета;
  - решениями Ученого совета университета, ректорского совещания;
  - приказами ректора;
  - настоящим Положением.
- 1.3. Кафедра, являясь структурным подразделением Казанского ГМУ, не имеет статуса юридического лица.
- 1.4. Кафедра подчиняется ректору, по направлениям деятельности проректорам, декану медико-профилактического факультета.
- 1.5. Местонахождение кафедры: Татарстан, г. Казань, ул. Толстого, 6/30.
- 1.6. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой.
- 1.7. Сотрудники кафедры назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора.
- 1.8. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности. Должность заведующего кафедрой является выборной.
- 1.9. Структуру и штатную численность кафедры утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета.
- 1.10. Кафедра организуется и ликвидируется по следующим основаниям:
  - по решению Ученого совета, приказом ректора Казанского ГМУ;
  - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

|             | Должность                                                                                                       | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                        | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                         | Кини Ю.А.        | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                                   | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  | Стр. 2 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Кафедра осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.1. организационно-административная работа;
- 2.2. организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы в рамках до дипломного образования;
- 2.4. организация и осуществление научной деятельности;
- 2.5. организация и осуществление лечебной работы (для клинических кафедр), в том числе в рамках помощи органам здравоохранения;
- 2.6. воспитательная работа со студентами;
- 2.7. организация и осуществление работы в сфере последилового образования;
- 2.8. совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры.

## 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 над соблюдением правил противопожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка Казанского ГМУ, соблюдением конституционных прав обучающихся на территории базы кафедры, материальными условиями осуществления учебного процесса;
- 3.1.4. выполнение решений Ученого Совета Казанского ГМУ, факультетского совета, 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 Казанского ГМУ по проверке деятельности кафедр;
- 3.1.9. соблюдение норм годовой нагрузки сотрудников кафедр;
- 3.1.10. участие в проектировании и разработке образовательных программ, учебных планов;
- 3.1.11. координация работ с другими кафедрами и научными подразделениями Казанского ГМУ;
- 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 Казанского ГМУ.

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 3 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

### 3.2. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования:

- 3.2.1. планирование, организация и контроль над учебной, учебно-методической работой;
- 3.2.2. выполнение всех видов учебных занятий (семинары, лабораторные занятия, клинические занятия, лекции и т.д.);
- 3.2.3. участие в проведении учебной и производственной практики;
- 3.2.4. проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.2.5. участие в формировании расписания учебных занятий;
- 3.2.6. формирование расписания для проведения промежуточной аттестации;
- 3.2.7. разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основании ФГОС по специальности (направлению подготовки), типовой рабочей программы. Согласование и утверждение рабочих программ;
- 3.2.8. контроль над материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и аудиторной самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимые реактивы, оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.);
- 3.2.9. разработка и внедрение новых технологий в образовательный процесс;
- 3.2.10. работа по укомплектованию дисциплин методическими материалами согласно рабочей программе по дисциплинам;
- 3.2.11. разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- 3.2.12. проведение учебно-методических совещаний кафедры;
- 3.2.13. участие в работе федеральных комиссий по преподаванию дисциплины;
- 3.2.14. участие в проведении итоговой государственной аттестации выпускников.
- 3.2.15. руководство подготовкой ординаторов и аспирантов;
- 3.2.16. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.2.17. разработка индивидуальных учебных планов ординаторов и аспирантов;
- 3.2.18. ежеквартально заслушивание отчета о выполнении учебного плана 1 раз в полгода ординаторами и ежегодно отчет о выполнении работы аспирантами.

### 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;

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 4 из 14 |



|                                                                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br>СМК-ПСП-34-04 | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                                    | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                                    | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                                    | 4.2.3. Управление документацией       |
|                                                                                                    | Кафедра Биохимии и КЛД                |

- 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 Казанским ГМУ или другими вузами;
- 3.3.10. подготовка аспирантов и соискателей научных 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 лечебной работы (для клинических кафедр), в том числе в рамках помощи органам здравоохранения:**

- 3.4.1. проведение лечебно-консультативной и профилактической работы на клинической базе;
- 3.4.2. внедрение результатов НИР в здравоохранение;
- 3.4.3. участие в оказании высокотехнологичной медицинской помощи на клинических базах;
- 3.4.4. участие в разработке и внедрении в практику ЛПУ новых технологий диагностики и лечения;
- 3.4.5. участие в совместных мероприятиях кафедры с органами здравоохранения: организация научно-практических центров, научных обществ по соответствующим профилям, оказание лечебно-консультативной помощи учреждениям здравоохранения, участие в комиссиях по аттестации врачей, клинических, судебно-медицинских, патолого-анатомических конференциях;
- 3.4.6. проведение клинических испытаний;
- 3.4.7. санитарно-просветительская работа (чтение лекций населению, выступление в печати, по телевидению и др.);
- 3.4.8. контроль над своевременным прохождением сотрудниками кафедры профилактических осмотров (флюорография, диспансеризация);
- 3.4.9. участие в диспансеризации сотрудников Казанского ГМУ, организуемой лечебным отделом, в качестве специалистов;
- 3.4.10. участие в научно-практических медицинских обществах;

|             | Должность                                                                                                 | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                  | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                   | Кни Ю.А.         | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                             | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документа действителен в часом после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
| КЭ: _____   |                                                                                                           | УЭ № _____       | Стр. 5 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

3.4.11. организация учета клинических консультаций, врачебных манипуляций, исследований проводимых сотрудниками кафедры.

### 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 обучающихся в общественной жизни Казанского ГМУ;
- 3.5.3. контроль над соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся при прохождении дисциплины на кафедре;
- 3.5.4. размещение на кафедральных стендах информации о формировании здорового образа жизни;
- 3.5.5. при проведении клинических занятий акцентировать внимание студентов на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с больными и персоналом ЛПУ;
- 3.5.6. воспитание в студентах чувство гордости за достижения отечественных школ медицинской и клинической науки;
- 3.5.7. доведение до обучающихся информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующей отрасли знаний и направления 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 дополнительного профессионального образования:

- 3.6.1. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.6.2. разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ, методических рекомендаций для курсантов циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- 3.6.3. 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 Казанского ГМУ;
- 3.7.2. разработка и утверждение на заседаниях кафедры плана работы кафедры в области качества;

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.   | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.        | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.   | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                 |              |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____      | Стр. 6 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

- 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 Казанского ГМУ 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 Казанского ГМУ, 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. методическую помощь 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 3 года;
- 3.7.11. организация и контроль над ведением документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
- 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 противопожарной 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 Казанского ГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

### 3.8. В рамках профориентационной работы

- 3.8.1. в соответствии с планом, разработанным отделом довузовского образования, проведение встреч с абитуриентами и их родителями;
- 3.8.2. в соответствии с планом, разработанным отделом довузовского образования, участие в «Дне открытых дверей КГМУ», «Ярмарке будущих профессий» и др.
- 3.8.3. совместно с управлением по воспитательной работе, отделом довузовского образования участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа Казанского ГМУ и привлечения абитуриентов;
- 3.8.4. по плану отдела довузовского образования подготовка редакционных материалов для СМИ по пропаганде профессии врача, повышения имиджа Казанского ГМУ.

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кини Ю.А.        | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 7 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСР-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

#### 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 Совета университета, 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
- Пятилетние 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

##### 4.5.2. Документация по учебной работе:

- Документация по текущей и итоговой успеваемости студентов
- Журнал посещаемости лекций (за 5 лет)
- Журнал учета учебной работы студентов (за 5 лет)
- Журнал регистрации отработки пропущенных занятий (за 5 лет)
- Экзаменационный журнал
- 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

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 8 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

- Календарно-тематические планы-графики лабораторных занятий
- Расписание практических занятий

#### 4.5.3. Документация по методической работе:

- Типовая программа по дисциплине (курсу)
- Рабочая учебная программа по дисциплине (курсу), утвержденная ЦКМС
- Разработанные кафедрой программы курсов по выбору, утвержденные ЦКМС
- Учебно-методические материалы, разработанные на кафедре
- Методические указания для студентов
- Методические указания для преподавателей
- Учебные пособия и практикумы для студентов
- Тезисы лекций
- Тестовые задания, ситуационные задачи
- Экзаменационные билеты

#### 4.5.4. Документация по НИР

- Годовые план и отчет по научной работе кафедры (за последние 5 лет)
- Пятилетние план и отчет по научной работе кафедры
- Документы по внедрению результатов научных исследований кафедры в практику
- Список публикаций сотрудников кафедры
- Ксерокопии статей, сборники конференций
- Копии авторских свидетельств, патентов, лицензий
- Копии документов подтверждения присужденных грантов, премий
- Договор о научном сотрудничестве
- Регистрационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Информационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Выписки из заседания ЦПК и ППК об утверждении тем аспирантов и соискателей
- Планы и статьи аспирантов и соискателей
- Индивидуальные планы аспирантов
- Протоколы аттестаций аспирантов
- Годовой план и отчет по работе СНК кафедры
- Список студентов, занимающихся научной работой на кафедре

#### 4.5.5. Документация по повышению квалификации сотрудников

- Перечень циклов повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года
- План повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата         |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18     |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18     |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18     |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |              |
| КЭ: _____   |                                                                                                          | УЭ № _____       | Стр. 9 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
|                                                                                   | Кафедра Биохимии и КЛД                |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     |                                       |

4.7. Перечень оборудования.

4.8. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

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).

## V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

| Наименование подразделения и/или должностные лица         | Получение                                                                                                                   | Предоставление                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| А. Внешние организации:                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                       |
| Министерство здравоохранения Российской Федерации         | Нормативные документы                                                                                                       | Отчеты о работе                                                                                                       |
| Диссертационные советы медицинских вузов                  | Запросы, письма                                                                                                             | Рецензии                                                                                                              |
| Федеральные проблемные комиссии и советы                  | Запросы, письма, приказы                                                                                                    | Письма, ответы, отчеты                                                                                                |
| Минздрав Республики Татарстан                             | Запросы, письма, приказы                                                                                                    | Письма, ответы, отчеты                                                                                                |
| Редакции журналов                                         | Журналы, требования к публикации статей                                                                                     | Статьи, письма                                                                                                        |
| Б. Должностные лица и подразделения организации:          |                                                                                                                             |                                                                                                                       |
| Проректора по направлениям                                | Справки, запросы, распоряжения, письма                                                                                      | Планы, отчеты, ответы                                                                                                 |
| Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности | Справки, запросы                                                                                                            | Табель                                                                                                                |
| Отдел кадров                                              | Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки. | Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструкции. Пояснительные записки от |

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18      |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18      |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18      |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |               |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 10 из 14 |





СМК-ПСП-34-04

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ

Положение о структурном  
подразделении

4.2.3. Управление документацией

Кафедра Биохимии и КЛД

|                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                                                                                                    | нарушителей трудовой дисциплины.                                                                                  |
| Научная часть               | Справки, копии приказов по НИР, запросы                                                                                            | Планы по НИР. Отчеты по НИР,                                                                                      |
| Учебная часть               | Справки, копии приказов по учебной работе, запросы, штатное расписание, расписание учебных занятий                                 | Предложения по составлению штатного расписания, учебного расписания. Отчеты о работе.                             |
| Деканаты                    | Запросы по успеваемости, копии приказов, списки студентов                                                                          | Учебные ведомости, отчеты об успеваемости студентов, файл СУБД, рейтинговая оценка успеваемости студентов.        |
| Планово-экономический отдел | Отчеты по междугородным телефонам, подписанные договора                                                                            | Договора                                                                                                          |
| АХЧ                         | Хозяйственные средства, ремонт                                                                                                     | Заявки на ремонт, хозяйственные средства                                                                          |
| Типография                  | Отпечатанная методическая литература                                                                                               | Подготовленный материал для печати                                                                                |
| ОДО                         | Методическую литературу, расписание занятий, списки групп                                                                          | Планы занятий, журналы успеваемости                                                                               |
| Научная библиотека          | Ксерокопии научных статей                                                                                                          | Заявки на научную литературу                                                                                      |
| Юридический отдел           |                                                                                                                                    | Запросы, консультации                                                                                             |
| Отдел качества              | Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам                                                           | Отчет по кафедре. СУБД. Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ИПС, планы в области качества.                  |
| Библиотека                  | Учебная литература, информация об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы | Заявки на приобретение литературы, отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информацию о публика- |

|             | Должность                                                                                                | Фамилия/ Подпись | Дата          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                 | Мустафин И.Г.    | 01.02.18      |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                  | Кни Ю.А.         | 01.02.18      |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                            | Ермилова О.Н.    | 01.02.18      |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM |                  |               |
|             | КЭ: _____                                                                                                | УЭ № _____       | Стр. 11 из 14 |



|                                                                                   |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения РФ       |
|                                                                                   | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ                |
|                                                                                   | Положение о структурном подразделении |
|                                                                                   | 4.2.3. Управление документацией       |
| СМК-ПСП-34-04                                                                     | Кафедра Биохимии и КЛД                |

|  |                  |
|--|------------------|
|  | циях сотрудников |
|--|------------------|

|             | Должность                                                                                                                                            | Фамилия/ Подпись | Дата     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                                                             | Мустафин И.Г.    | 01.02.18 |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                                                              | Кнни Ю.А.        | 01.02.18 |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                                                                        | Ермилова О.Н.    | 01.02.18 |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 6 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01.02.2018, 9:31 AM.         КЭ: _____ УЭ № _____ Стр. 12 из 14 |                  |          |





СМК-ПСП-34-04

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ

Положение о структурном  
подразделении

4.2.3. Управление документацией

Кафедра Биохимии и КЛД

## Лист ознакомления

| № п/п | Фамилия И.О.     | Должность  | Дата     | Подпись |
|-------|------------------|------------|----------|---------|
| 1.    | Мустафин И.Г.    | зав. каф.  | 7.02.18  |         |
| 2.    | Найрзиев А.Э.    | асс.       | 7.02.18  |         |
| 3.    | Фадеев Д.А.      | асс.       | 7.02.18  |         |
| 4.    | Набинова Н.Н.    | ст. лабор. | 7.02.18  |         |
| 5.    | Фролосова У.С.   | ассистент  | 7.02.18  |         |
| 6.    | Байкин Р.Ф.      | инженер    | 07.02.18 |         |
| 7.    | Сидорова Е.А.    | ассистент  | 07.02.18 |         |
| 8.    | Мамкина Н.Н.     | преп.      | 07.02.18 |         |
| 9.    | Савина Н.Н.      | асс.       | 07.02.18 |         |
| 10.   | Свиридова Т.Ю.   | ст. лабор. | 7.02.18  |         |
| 11.   | Кудряшова Т.М.   | асс.       | 7.02.18  |         |
| 12.   | Ковалев А.А.     | зав. каф.  | 07.02.18 |         |
| 13.   | Тюрина Ю.Н.      | асс.       | 07.02.18 |         |
| 14.   | Абдуллина Р.Р.   | асс.       | 07.02.18 |         |
| 15.   | Казарникова Д.А. | преп.      | 07.02.18 |         |
| 16.   | Трифорова Т.А.   | лаб.       | 07.02.18 |         |
| 17.   | Набилов Н.А.     | ассистент  | 07.02.18 |         |
| 18.   |                  |            |          |         |
| 19.   |                  |            |          |         |
| 20.   |                  |            |          |         |
| 21.   |                  |            |          |         |
| 22.   |                  |            |          |         |
| 23.   |                  |            |          |         |
| 24.   |                  |            |          |         |

|             | Должность                                                                                                                      | Фамилия/Подпись | Дата          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Разработал  | Зав. каф. биохимии и КЛД                                                                                                       | Мустафин И.Г.   | 01.02.18      |
| Проверил    | Начальник отдела кадров                                                                                                        | Кни Ю.А.        | 01.02.18      |
| Согласовал  | Начальник юридического отдела                                                                                                  | Ермилова О.Н.   | 01.02.18      |
| Версия: 1.1 | Без подписи документ действителен 3 календарных рабочих дня с даты подписания.<br>Дата и время размещения: 01.02.2018, 9:29 AM |                 |               |
| КЭ: _____   |                                                                                                                                | УО № _____      | Стр. 14 из 14 |





Кафедра \*\*\*\*\*

[illegible]