



## НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ по учебной деятельности Учебной части Научно-исследовательского медико-социального института (НИМСИ)

<b>Учебный отдел</b>					
Индексы дел	Наименование подразделений (или деятельности) и дел	структурных направлений	Кол-во дел (томов)	Сроки хранения и статьи по перечню	Примечание
1	2		3	4	5
05-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказы и инструкции Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения КР (копии)</li> <li>– Внутренние приказы по основной деятельности</li> </ul>			Постоянно	
05-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устав НИМСИ</li> <li>– Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копии).</li> <li>– Лицензии на права ведения образовательной деятельности (копии).</li> </ul>			Постоянно	
05-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственные образовательные стандарты (копии).</li> <li>– ООП «Лечебное дело» 5 лет (подлинник)</li> <li>– ООП «Лечебное дело» 6 лет (подлинник)</li> </ul>			5 лет	
05-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Положения</li> </ul>			Постоянно	
05-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– График учебного процесса (подлинник).</li> <li>– Учебные планы (подлинник) по направлениям и специальностям.</li> </ul>			5 лет	
05-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Штатное расписание</li> <li>– Расчет часов и объем учебной нагрузки ППС</li> </ul>			Постоянно 3 года	
05-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– План работы и отчеты УО</li> </ul>			Постоянно	

05-8	– Положение, отчеты, протоколы и план работы УМС		Постоянно	
05-9	– Расписание учебных занятий		1 год	
	– Ведомости текущих экзаменов и ГАК.		75 лет	
05-10	– Графики проведение модулей и экзаменов (оригиналы).		5 лет	
05-11	– Полугодовые и годовые кафедральные отчеты о выполнении учебных нагрузок.		5 лет	
05-12	– Документы (акты, рапорты по срывам занятий, объяснительные записки, справки)		3 года	
05-13	– Контингент студентов по курсам и группам.		Постоянно	
05-14	– Сводные экзаменационные ведомости, ведомости ГАК.		5 лет	
05-15	– Аудиторный фонд		5 лет	
05-16	– Копии выданных академических справок.			
<b>Производственная практика</b>				
05-1-1	– Программы, списки, графики, планы о проведении всех видов практик.		1 год	
05-1-2	– Отчеты руководителей о прохождении практики		5 лет	
05-1-3	– Договоры о прохождении практики			
05-1-4	– Выписка из номенклатуры дел		постоянно	