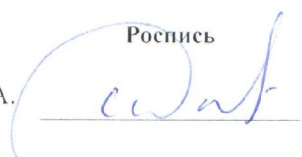




Образец формы F-07

	Должность	Фамилия и инициалы	Роспись	Дата
Утверждено	Ректор	Шыныбеков Д.А.		15.08.2011
Разработано	Начальник отдела учебно-методической работы и регистрации	Рысбекова А.А.		15.08.2011
Согласовано	Начальник отдела управления персоналом и документацией	Ракишева М.Т.		15.08.2011

Примечание:

- 1) Перечень ведется на каждый вид полученных документов (ГОСО, ГОСТ и т.п.) в электронном виде в программе Excel
- 2) Регистрационный номер состоит из номера подразделения, в котором ведется регистрация и порядкового номера. Регистрационный номер проставляется на обложке любым удобным способом (наклеивается, делается надпись и т.п.). При отмене документа регистрационный номер больше не используется.

Перечень нормативно-правовых документов

Наименование подразделения _____

Вид документов _____

Регистрационный номер	Номер и код документа	Наименование документа	Год издания	Количество полученных экземпляров	Дата последней актуализации или отмены