



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Abdullazayev
Ф.Ю. Абдуллазянов
7 июля 2016 г.

Система менеджмента качества

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
ФГБОУ ВО «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РК-16**

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр №	Лист 1/86
-------	----------	-----------	-------------	-----------

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: начальником УМКО Н.П. Щукиной, заместителем начальника УМКО Е.С. Аксеновой.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: приказ от 17.11.2016 № 353.

Руководство по качеству соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН РК 01-12 (выпуск 2).

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
0.1 Общие сведения об университете	9
1 Область применения	9
2 Нормативные ссылки	9
3 Термины, определения и сокращения	9
4 Среда функционирования КГЭУ	13
4.1 Понимание организации и ее контекста (условий, в которых она функционирует)	13
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	18
4.3 Определение области применения СМК	20
4.4 Система менеджмента качества. Общие требования	20
4.4.1 Принципы построения СМК и ее состав	21
4.4.2 Организационная структура КГЭУ	23
4.4.3 Процессы и виды деятельности	23
4.4.4 Ресурсы	23
4.4.5 Документация	23
4.4.6 Классификация процессов и видов деятельности	24
4.4.7 Критерии и методы измерений и мониторинга процессов СМК	26
5 Лидерство	26
5.1 Лидерство и приверженность	26
5.1.1 Демонстрация лидерства и приверженности	26
5.1.2 Ориентация на потребителя	27
5.2 Политика в области качества	28
5.3 Функции, ответственность и полномочия	31
6 Планирование	32
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей	32
6.2 Цели в области качества и планирование их достижения	34
6.3 Планирование изменений	35
7 Менеджмент ресурсов	36
7.1 Ресурсы	36
7.1.1 Обеспечение ресурсами	37
7.1.2 Человеческие ресурсы	39
7.1.3 Инфраструктура	41
7.1.4 Производственная среда	43
7.1.5 Управление устройствами для мониторинга и измерений	43
7.1.6 Знания организации	44
7.2 Компетентность	45
7.3 Осведомленность	46
7.4 Внутренний обмен информацией	46
7.5 Документированная информация	47

7.5.1	Требования к документации	47
7.5.2	Руководство по качеству	48
7.5.3	Управление документацией	49
7.5.4	Управление записями	50
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла образовательной и научной продукции	50
8.1	Планирование жизненного цикла продукции	51
8.2	Требования к продукции и услугам	51
8.3	Проектирование и разработка основных образовательных программ и учебно-методических материалов	52
8.4	Управление внешними поставляемыми процессами, продукцией и услугами	54
8.5	Производство продукции и предоставление услуг	55
8.5.1	Реализация основных образовательных программ	55
8.5.2	Воспитательная и внеучебная работа	56
8.5.3	Довузовская подготовка	57
8.5.4	Научная деятельность. подготовка кадров высшей квалификации	59
8.5.5	Международная деятельность и информирование общества	61
8.5.6	Проектирование и реализация программ дополнительного образования	62
8.6	Выпуск продукции и услуг	63
8.7	Управление несоответствующими результатами процессов	64
9	Оценка результатов деятельности	64
9.1	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	64
9.1.1	Общие сведения	64
9.1.2	Удовлетворенность потребителей	64
9.1.3	Мониторинг и измерение процессов	65
9.1.4	Мониторинг и измерение продукции	66
9.1.5	Анализ и оценка данных	67
9.2	Внутренние аудиты	68
9.3	Анализ со стороны руководства	68
10	Улучшение	70
10.1	Несоответствия	70
10.2	Постоянное улучшение и корректирующие действия	71
	Приложения	72
	Лист ознакомления	84
	Лист регистрации изменений	85

ВВЕДЕНИЕ

0.1 Общие сведения об университете

Официальное наименование университета на русском языке: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (ФГБОУ ВО «КГЭУ»).

Наименование на английском языке: Federal State State-subsidized Educational Institution of Higher Education “KAZAN STATE POWER ENGINEERING UNIVERSITY” (KSPEU).

Реквизиты университета:

Юридический адрес: 420066, г. Казань, ул. Красносельская, 51.

Телефон (843) 519-42-02,

Факс (843) 562-43-30;

E-mail: kgeu@kgeu.ru

Официальный сайт: www.kgeu.ru

Этапы развития КГЭУ

Филиал Московского энергетического института в г. Казани был образован приказом Минвуза СССР от 18.07.1968 г. № 575.

Филиал МЭИ в г. Казани был переименован в Казанский энергетический институт (филиал) Московского энергетического института на основании приказа Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1999 г. № 72

Казанский государственный энергетический институт на базе выделяемого из состава МЭИ (технического университета) его филиала – Казанского энергетического института создан на основании распоряжения Правительства РФ от 27.08.1999 г. № 1340-р и приказа Министерства образования от 14.09.1999 г. № 294.

Казанский государственный энергетический институт переименован в Казанский государственный энергетический университет на основании приказа Министерства образования РФ от 18.10.2000 г. №2993

Казанский государственный энергетический университет переименован в государственное образовательное учреждение «Казанский государственный энергетический университет» на основании Постановления Правительства РФ от 5 апреля 2001г. №264

Статус государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет» вуз подтвердил в результате успешного прохождения комплексной оценки деятельности в марте 2005 г., в 2010 году -

по результатам государственной аккредитации.

Университет переименован в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет» приказом МОиН РФ от 28 апреля 2011 г. №1555.

В 2015 году университет успешно прошел государственную аккредитацию.

В 2016 году переименован в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет», приказом МОиН РФ от 21 марта 2016 г. № 267.

В настоящее время КГЭУ является основным звеном энергетического кластера, реализует систему непрерывного образования и ведет подготовку специалистов для энергосистем Поволжья и Урала, а также для стран ближнего и дальнего зарубежья по образовательным программам: прикладного бакалавриата, академического бакалавриата, магистратуры и аспирантуры, программам дополнительного и дополнительного профессионального образования.

Основными направлениями подготовки в КГЭУ являются: Теплоэнергетика и теплотехника, Электроэнергетика и электротехника, Энергетическое машиностроение, Автоматизация технологических процессов и производств, Техническая физика, Техносферная безопасность, Управление в технических системах, Электроника и нанoeлектроника, Приборостроение, Прикладная математика, Информатика и вычислительная техника, Прикладная информатика, Водные биоресурсы и аквакультура, Экономика, Менеджмент.

С 2010 по 2015 годы конкурсная комиссия в составе Гильдии экспертов в сфере профессионального образования, Национального центра общественно-профессиональной аккредитации, Журнала «Аккредитация в образовании» признает образовательные программы КГЭУ «Лучшими образовательными программами инновационной России».

Основными заказчиками и партнерами КГЭУ являются: ОАО «СО ЕЭС»; ОАО «Сетевая компания»; ОАО «Генерирующая компания»; ОАО «ТГК-16»; ОАО «Казанская теплосетевая компания»; ООО «Башкирская генерирующая компания», ООО «Башкирэнерго», ОАО «Сургутнефтегаз», ОАО «ФСК ЕЭС», ОАО «Казэнерго»; ОАО «Татнефть»; ОАО «Камаз»; Siemens, BOSCH, Danfoss, территориальные сетевые и генерирующие компании Поволжья и Урала, а также различные предприятия и организации.

Университет сегодня это:

– 4 института (Институт теплоэнергетики; Институт электроэнергетики и электроники; Институт экономики и информационных технологий; Институт непрерывного образования);

– 33 кафедры;

– 1 НИИ «Проблемы энергетики»;

– Более 30 научных центров и лабораторий;

– 433 преподавателя, из них 331 имеют ученые степени кандидата и доктора наук – 76% остепененность, 15% доктора наук. Ежегодно преподаватели университета защищают в среднем 10 кандидатских и 2 докторские диссертации;

– Более 9000 студентов, из них 335 иностранных студентов. Численность иностранных студентов по сравнению с 2012 годом увеличилась в 1,5 раза. В университете обучаются студенты из 15 стран дальнего зарубежья 10 стран ближнего зарубежья.

Мониторинг эффективности вузов, проводимый Министерством образования и науки РФ, показывает, что наш вуз занимает твердые позиции в списке эффективных. В последние два года университет выполняет все 7 ключевых показателей мониторинга вузов.

Миссия университета

Подготовка лучших кадров и решений для энергетики:

- обеспечение потребности энергетических предприятий РТ и РФ в качественных кадрах;

- собственные научные разработки в энергетике и по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники РФ

Видение

– КГЭУ – конкурентоспособный в российском и международном образовательном пространстве, динамично развивающийся государственный университет, способный адекватно и оперативно реагировать на изменения внешних условий.

– КГЭУ – университет успешно интегрирующий образовательную и научную деятельность, мощный научно-образовательный центр Поволжья и Урала, имеющий ряд международных приоритетов в энергетике и смежных отраслях

– КГЭУ – инновационный университет, обеспечивающий генерацию инновационных идей, проектов и бизнесов одновременно с подготовкой специалистов, их реализующих.

– КГЭУ – университет, обеспечивающий кадровое сопровождение

модернизации энергетики и экономики Поволжья и Урала, способствующий ее инновационному развитию через своих выпускников, а также через создание, привлечение, адаптацию и внедрение инновационных технологий.

– КГЭУ – культурный и спортивный центр, центр воспитания нравственной и интеллектуальной элиты.

– КГЭУ – системно-интегрированный с ведущими организациями и предприятиями университет, эффективно организующий совместную образовательную, научную и инновационную деятельность.

– КГЭУ – комфортный университет с развитой инфраструктурой, обеспечивающий все необходимые условия учебы, работы, проживания и отдыха на уровне международных стандартов, информационно-открытый университет.

– КГЭУ – престижный университет с точки зрения абитуриентов, студентов и работодателей, широко использующий современные образовательные технологии, ориентированный на требования работодателей и профессиональных сообществ, обеспечивающий высокую конкурентоспособность своих выпускников на российском и международном рынках труда, ответственный за их трудоустройство и карьеру.

– КГЭУ – социально ответственный университет, способный эффективно противостоять внешним угрозам и потрясениям, обеспечивающий престижную работу и высокий уровень благосостояния своих сотрудников.

КГЭУ определены внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению и влияющие на ее способность достигать намеченных результатов своей СМК.

Руководство университета

Ректор

Проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Проректор по непрерывному образованию

Проректор по интеграции с производством

Проректор по информатизации

Проректор по внеучебной и воспитательной работе

Проректор по административно-хозяйственной работе

Проректор по экономике и финансам

Контактное лицо по вопросам качества - Начальник Управления мониторинга качества образования.

1 Область применения

1.1 Настоящее «Руководство по качеству» – это документ, в котором изложена Политика руководства КГЭУ в области качества и описаны основные положения и требования к системе менеджмента качества в соответствии с международным стандартом ИСО 9001:2015.

РК является документом, который демонстрирует способность КГЭУ обеспечивать потребителей образовательной и научной продукцией (услугами) в соответствии с их требованиями и требованиями правовых, нормативных, методических и технических документов.

1.2 СМК КГЭУ распространяется на разработку и реализацию программ высшего и послевузовского образования, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, проведение научных исследований и инновационной деятельности.

1.3 РК является документированной основой при проведении обучения персонала КГЭУ Политике и Целям в области качества, процедурам и установленным требованиям к СМК, а также при проведении внутренних и внешних аудитов.

1.4 РК содержит все необходимые данные (непосредственно и/или в виде ссылок), подтверждающие соответствие СМК требованиям ИСО 9001:2015, Стандартам и Директивам ENQA, внутренним и/или внешним регламентирующим документам.

1.5 Настоящее РК распространяется на все подразделения КГЭУ.

1.6 В СМК КГЭУ все процессы раздела 8 отнесены к специальным. Поэтому их валидация осуществляется на этапе проектирования и разработки.

1.7 РК может быть предоставлено всем заинтересованным сторонам для ознакомления с разрешения ректора или проректора по УР КГЭУ.

2 Нормативные ссылки

Настоящее РК учитывает требования:

- законодательства РФ;
- ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015);
- ИСО 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015);
- миссии, политики и целей в области качества КГЭУ;
- локальных нормативных актов университета.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем РК использованы следующие термины и определения:

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 9/86
-------	----------	-----------	-----------

Высшее образование – процесс обучения и воспитания, осуществляемый в высшем учебном заведении по образовательным программам, отвечающим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Завершается итоговой государственной аттестацией, выдачей государственного документа о высшем образовании и присвоением квалификации.

Гарантии качества образования – все виды скоординированной деятельности по руководству и управлению вузом применительно к качеству и включающее в себя планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, оценку качества и улучшение качества. В свою очередь:

- **планирование качества** – деятельность, направленная на формирование стратегии, политики и связанных с ними целей и требований по качеству образования;

- **управление качеством** – методы и виды деятельности вуза оперативного характера, используемые для выполнения требований к качеству образования;

- **обеспечение качества** – деятельность, направленная на создание уверенности, что требования к качеству образования будут выполнены;

- **оценка качества** – подтверждение того, что требования к качеству образования выполнены или не выполнены. Оценка может осуществляться первой стороной, т.е. самим вузом (самооценка, внутренний аудит СМК). Оценка второй стороной выполняется заинтересованными субъектами, как потребителями при лицензировании, аккредитации, анкетировании. Оценка третьей (независимой) стороной осуществляется при внешнем аудите, в том числе при сертификации;

- **улучшение качества** – деятельность вуза, направленная на улучшение способности выполнить требования к качеству образования.

Запись - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Качество - Степень соответствия присущих характеристик требованиям.

Образовательная среда – совокупность информационных, технических, методологических средств и элементов инфраструктуры, формирующих условия для осуществления университетом всех видов образовательной деятельности.

Образовательная услуга – процесс предоставления платных образовательных услуг населению, а также обучаемым сверх образовательных программ, например, дополнительное обучение иностранным языкам, педагогическому мастерству, плаванию и т.д.

Образовательный процесс – процесс формирования нового уровня теоретических знаний и практических умений, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся в рамках основной образовательной программы, а также воспитания полноценного члена общества.

Переподготовка – обучение с целью получения новой квалификации или специальности. Прошедшим переподготовку выдается диплом о переподготовке или втором высшем (профессиональном) образовании.

Повышение квалификации – обучение с целью обновления теоретических и практических знаний, развития личности, совершенствования мастерства и квалификации.

Потребитель – организация или лицо, получающее продукцию. В КГЭУ внешние потребители – работодатели, заказчики, родители, Министерство образования и науки, общество в целом; внутренние потребители – обучаемые (студенты, аспиранты, докторанты, слушатели и др.), преподаватели и сотрудники университета.

Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Примечание: в КГЭУ под основными понимаются процессы жизненного цикла образовательной и научной продукции.

Стандарт организации - документированная процедура – документ, устанавливающий единый для КГЭУ порядок описания процессов СМК в соответствии с требованиями ИСО 9001:2015 и КГЭУ, полномочия и ответственность должностных лиц за выполняемую деятельность, информационные потоки при взаимодействии участников соответствующих процессов.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем РК используются следующие сокращения:

АУП – административно-управленческий персонал;

АХР – административно-хозяйственная работа;

БРС – балльно-рейтинговая система;

ВВР – внеучебная и воспитательная работа;

ВО – высшее образование;

Д_і – вид деятельности. Подстрочный индекс обозначает порядковый номер основного процесса или обозначение вида деятельности по Реестру процессов и видов деятельности СМК (Приложение Б);

ДИ – должностная инструкция;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ИВЦ – информационно-вычислительный центр;

ИП – интеграция с производством;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

КД – корректирующие действия;

КЦП – контрольные цифры приема;

МИ – методическая инструкция;

Минобрнауки – Министерство образования и науки РФ;

МТБ – материально-техническая база;

НД – нормативная документация;

НО – непрерывное образование;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки;

НИР – научно-исследовательская работа;

НПР – научно-педагогические работники;

НР – научная работа;

ОГЗиИО – отдел государственного заказа и имущественных отношений;

ПД – предупреждающие действия;

ПК – приемная комиссия;

ПШС – профессорско-преподавательский состав;

ПС_і – процесс СМК. Подстрочный индекс обозначает порядковый номер основного процесса и/или обозначение процесса по Реестру процессов и видов деятельности СМК (Приложение Б);

ПСП – положение о структурном подразделении;

РИО – редакционно-издательский отдел;

РК – руководство по качеству;

РТ – Республика Татарстан;

РФ – Российская Федерация;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

СТО – стандарт организации;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

УВВР – управление внеучебной и воспитательной работы;

УД – управление делами;

УК – управление кадров;
УМКО – управление мониторинга качества образования;
УМС – учебно-методический совет;
УМУ – учебно-методическое управление;
УНИР – управление научно-исследовательских работ;
УР – учебная работа;
УЭ – управление экономики;
ЦДО – центр довузовского образования;
ЦКПТ – центр карьеры, практики и трудоустройства;
ФГБОУ ВО – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ФЗ – федеральный закон;
ФПК – факультет повышения квалификации;
ЭиФ – экономика и финансы;
ЭОР – электронные образовательные ресурсы;
ЮО – юридический отдел;
ENQA – European Association for Quality Assurance in Higher Education – Европейская Ассоциация Гарантии Качества в Высшем Образовании.

SWOT-анализ - метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности) и Threats (угрозы).

4 Среда функционирования КГЭУ

4.1 Понимание организации и ее контекста (условий, в которых она функционирует)

Цель

Целью университета является развитие и совершенствование на базе КГЭУ современного учреждения высшего профессионального образования, реализующего систему непрерывного профессионального образования и осуществляющего подготовку высококвалифицированных специалистов, выполнение научных исследований и разработок, направленных на реализацию стратегии развития энергетики РФ до 2030 г., эффективное взаимодействие науки, образования и бизнеса.

Ответственность

Ответственность за понимание организации и ее контекста несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 13/86
-------	----------	-----------	------------

Сведения о деятельности

В КГЭУ определены внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению и влияющие на ее способность достигать намеченных результатов своей СМК.

Анализ внешней и внутренней среды на основе SWOT – анализа.

Сильные и слабые стороны университета представлены в таблице 1.

Таблица 1

	СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ	
Образовательная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – широкий спектр направлений подготовки; – наличие практико-ориентированных программ; – многоуровневая реализация образовательных программ (СПО, ВПО, послевузовское образование); – наличие программ дополнительного образования; – реализация лично-но ориентированных технологий обучения (выбор студентами индивидуальных образовательных технологий обучения). 	<ul style="list-style-type: none"> – сокращение времени контактной работы преподавателя со студентами; – сокращение бюджетных мест в аспирантуре; – устаревшая учебно-лабораторная база по отдельным направлениям подготовки; – увеличение учебной нагрузки ППС; – ограниченные возможности организации повышения квалификации ППС в ведущих учебных и научных центрах, предприятиях отрасли. 	
Научно-инновационная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение НИОКР в интересах предприятий Приволжского и других регионов РФ; – наличие научных школ по ряду направлений; – наличие научных и учебно-исследовательских центров; – сотрудничество с ведущими российскими и зарубежными вузами и научными центрами. 	<ul style="list-style-type: none"> – недостаточное количество диссертационных советов; – сравнительно низкие объемы НИР; – устаревшая лабораторно-техническая база по ряду научных направлений; – недостаточно высокий уровень коммерциализации разработок ученых университета. 	
Международная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – наличие заключенных договоров и меморандумов с вузами и организациями Ближнего и Дальнего Зарубежья. 	<ul style="list-style-type: none"> – малая доля ППС, владеющая иностранным языком; – отсутствие совместных с зарубежными вузами программ обучения (программы двойного диплома); – слабая мобильность преподавателей и студентов с зарубежными партнерами. 	
Кадровое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – наличие высококвалифицированного ППС; – работа по формированию кадрового резерва. 	<ul style="list-style-type: none"> – доминирующее вовлечение ППС в образовательный процесс по сравнению с научной и инновационной деятельностью; – слабая мотивированность сотрудников в результатах своего труда; – возраст основного состава НПП. 	
Информационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – наличие концепции информатизации вуза; – действующий электронный 	<ul style="list-style-type: none"> – недостаточное компьютерное обеспечение 	
РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 14/86

	СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ
	университет с наличием ЭОР; интерактивных обучающих курсов; информационно-библиотечным ресурсам.	
Материально-техническое обеспечение	– развитие инфраструктуры вуза; – наличие программы модернизации имущественного комплекса	– физический и моральный износ материально-технической базы по ряду структурных подразделений.
Система управления	– сертифицированная по ИСО 9001 система менеджмента качества университетов; – стратегическое планирование развития университетов (использование целевых программ); – наличие целевой программы развития кластера и авторитетного Координационного совета.	– отсутствие достаточного опыта управленческой деятельности в условиях рыночной конкурентной среды.
Финансы	– наличие государственного финансирования; – рост поступлений от реализации программ дополнительного профессионального образования и научной деятельности.	– сравнительно низкий уровень заработной платы ППС; – невозможность долгосрочного финансового планирования.

Оценка влияния различных факторов возможности развития университета, а также угрозы представлены в таблице 2.

Таблица 2

	ВОЗМОЖНОСТИ	УГРОЗЫ
Образовательная деятельность	– увеличение КЦП по востребованным специальностям; – увеличение спроса на выпускников инженерных направлений подготовки; – прием студентов на условиях возмещения затрат; – привлечение работодателей к формированию компетенций и оценке качества образовательных программ.	– сокращение объема рынка образовательных услуг вследствие ухудшения демографической ситуации; – снижение уровня подготовки абитуриентов; – ужесточение конкуренции со стороны других вузов.
Научно – инновационная деятельность	– участие в научных конкурсах и грантах студентов, аспирантов, ППС; – увеличение рынка научно – технических разработок, консалтинговых и информационных услуг; – разворот государственной политики на импортозамещение.	– повышение конкуренции на рынке инновационных услуг и выход зарубежных исследовательских центров на российский и региональные рынки
Международная деятельность	– наличие разветвленной сети международных контактов	– существующий разрыв в уровне и качестве мировых и российских образовательных и инновационных технологий
Кадровое обеспечение	– организация консорциума энергетических вузов РФ	– отток молодых ученых; – низкий престиж в обществе преподавательской и научной деятельности.

	ВОЗМОЖНОСТИ	УГРОЗЫ
Информационное обеспечение	– современное программное обеспечение и компьютерные технологии	– высокая конкуренция в области электронного обучения
Материально-техническое обеспечение	– заинтересованность и поддержка предприятий в укреплении учебно-лабораторной базы университета.	– инфляция; – экономический кризис.
Система управления	– поддержка Правительства РТ; – увеличение количества стратегических партнеров университета.	– сокращение числа вузов (реформа образования); – недостаточное развитие механизмов взаимодействия реального сектора экономики и вузов по образовательным и инновационным направлениям.
Финансы	– появление законодательной основы для создания малых инновационных предприятий при вузах; – финансовая поддержка ведущих предприятий отрасли.	– сокращение государственного финансирования образовательных учреждений; – снижение платежеспособности населения.

Среди факторов внешней среды, которые могут оказать неблагоприятное воздействие на деятельность университета, являются:

– сложная демографическая ситуация в стране, которая уже привела к резкому снижению количества выпускников школ;

– усиление конкуренции между высшими учебными заведениями за абитуриентов;

– высокая доля населения РТ и РФ, имеющего доходы ниже прожиточного минимума, что не позволяет данной категории населения оплачивать дорогостоящее образование;

На основе проведенного анализа, структурированы проблемы и задачи, стоящие перед университетом и определены пути их решения с учетом имеющихся и предполагаемых ресурсов. Перспективные направления развития университета и мероприятия по их осуществлению представлены в таблице 3 и 4.

Таблица 3

	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СИЛЬНЫХ СТОРОН	МИНИМИЗАЦИЯ СЛАБЫХ СТОРОН
Образовательная деятельность	– осуществление целевой и целевой контрактной подготовки кадров для энергетической и других отраслей экономики; – создание базовых кафедр на предприятиях отрасли; – участие в комплексных целевых программах непрерывного образования (ДПО и короткие программы).	– реализация сетевых образовательных программ (вуз-вуз, вуз-колледж); – расширение возможностей ЭОР, активизация дистанционных форм обучения; – совершенствование программ повышения квалификации и переподготовки ППС.

Научно-инновационная деятельность	– увеличение объемов и перечня научно-исследовательских работ, выполняемых в интересах предприятий Приволжского и других регионов РФ	– открытие диссертационного совета по электроэнергетике; – повышение активности в продвижении научных, инновационных, консультационных и образовательных услуг на российский и международный рынок.
Международная деятельность	– реализация совместно с зарубежными вузами программ обучения (программы двойного диплома)	– расширение академической мобильности ППС, студентов
Кадровое обеспечение	– закрепление молодых специалистов	– совершенствование системы материального стимулирования
Информационное обеспечение	– расширение функций электронного университета	– развитие компьютерного обеспечения и компьютерных сетей
Материально-техническое обеспечение	– реализация Программы модернизации имущественного комплекса КГЭУ	– создание совместных научных лабораторий с предприятиями отрасли и научно образовательными учреждениям
Система управления	– совершенствование системы менеджмента качества на основе МС – разработка целевой программы развития кластера на 2016 – 2018 годы	– внедрение модели делового совершенства
Финансы	– развитие дополнительного профессионального образования и хоздоговорных НИР	– внедрение долгосрочного финансового планирования

Таблица 4

	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ	ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ УГРОЗ
Образовательная деятельность	– диверсификация основных образовательных и дополнительных программ; – профессионально-общественная аккредитация образовательных программ; – корректировка образовательных программ с учетом профессиональных стандартов.	– расширение спектра образовательных услуг в целях повышения на них платежеспособного спроса; – совершенствование системы работы с учащимися школ, СПО.
Научно-инновационная деятельность	– расширение межвузовских связей: реализация совместных проектов, использование возможностей научной кооперации.	– развитие научных школ; – создание совместных с иностранными компаниями инновационных структур, инжиниринговых центров.
Международная деятельность	– организация сетевого обучения с вузами РФ, Ближнего и Дальнего Зарубежья	– разработка образовательных программ, сертифицированных на международном уровне
Кадровое обеспечение	– повышение уровня квалификации ППС – продвижение имиджа КГЭУ	– внедрение эффективного контракта
РК-16	Выпуск 3	Изменение
		Лист 17/86

	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ	ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ УГРОЗ
Информационное обеспечение	– создание виртуальных лабораторий и их программного обеспечения; – разработка и внедрение 3D-технологий в учебном процессе	– развитие дистанционных образовательных технологий; – повышение качества ЭОР.
Материально-техническое обеспечение	– обеспечение обновления МТБ и оснащенности учебного процесса	– использование механизмов межсетевого взаимодействия и центров коллективного пользования, в первую очередь федеральных, уникального научного оборудования.
Система управления	– развитие научно – образовательного кластера ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»	– совершенствование механизмов взаимодействия вузов и реального сектора экономики по образовательным и инновационным направлениям
Финансы	– использование преимуществ нового законодательства в системе высшего образования	– повышение внебюджетного финансирования за счет привлечения финансовых средств из разных источников

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Цель

Наиболее полное удовлетворение существующих и ожидаемых потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, так как процессы, связанные с потребителями являются ключевыми процессами и оказывают решающее воздействие на достижение его главных целей. КГЭУ всецело зависит от своих потребителей и в силу этого формирует механизмы определения их потребностей.

Ответственность

Ответственность за понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон несут проректоры по направлениям деятельности.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Сведения о деятельности

КГЭУ выделяет следующие категории прямых и косвенных потребителей своей продукции, а также заинтересованные стороны:

- обучающиеся и слушатели (ЦДО, ФПК), аспиранты, докторанты, соискатели ученой степени;
- абитуриенты и их родители;
- студенты и их родители;
- работодатели (предприятия и организации, государственные учреждения, посредники на рынке труда, посредники на рынке НИР);

- персонал университета (АУП, ППС и УВП);
- органы законодательной и исполнительной власти;
- государство и общество в целом.

Для определения и анализа потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в КГЭУ реализуют следующие мероприятия:

- анализ информации, позволяющей получить представления о потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон (заявки работодателей, заключенные договоры с сетевыми партнерами (заказчиками), сведения службы занятости, статистические данные, данные о конкурсе на специальности, результаты исследований, проводимых другими вузами и пр.);

- маркетинговые исследования студентов, слушателей ЦДО и ФПК, выпускников, аспирантов, соискателей, работодателей в различных формах;

- личные интервью обучающихся, родителей, студентов, выпускников, слушателей ЦДО и ФПК, работодателей;

- оценка конкурентной позиции на региональном рынке образовательных услуг.

В КГЭУ определена и реализована система мероприятий по обеспечению постоянных связей с потребителями и заинтересованными сторонами.

Обеспечение связи ведется по двум направлениям:

- размещение информации в СМИ;

- размещение информации обо всех направлениях деятельности КГЭУ, в т.ч. осуществляемых НИР, на официальном сайте университета;

- информирование обучающихся и персонала КГЭУ с помощью информационных стендов;

- размещение наружной рекламы постоянного (вывеска) и временного характера (баннеры и пр. с информацией о ярмарке вакансий, о работе приемной комиссии и пр.);

- рассылка приглашений и информационных писем о мероприятиях КГЭУ;

- телефонная связь, почтовая и электронная переписка с родителями, работодателями, органами законодательной и исполнительной власти;

- участие в выставках;

- взаимодействие с предприятиями-партнерами энергетической отрасли;

- другие направления и формы информирования.

Обратная связь с потребителями и заинтересованными сторонами в КГЭУ осуществляется путем проведения маркетинговых исследований потребителей в форме анкетного опроса и сбора свидетельств «прямого

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 19/86
-------	----------	-----------	------------

голоса потребителя»:

- отзывы работодателей;
- отзывы на научные результаты диссертационных исследований;
- публикации в СМИ;
- письма абитуриентов и родителей;
- обращения в приемную комиссию, в приемные ректора, проректоров и дирекций;
- благодарности и рекламации органов законодательной и исполнительной власти;
- обращения на официальный сайт КГЭУ;
- пожелания и рекламации обучающихся и персонала в форме обращений на сайт университета.

4.3 Определение области применения СМК

Система менеджмента качества разработана, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии при проектировании, разработке и реализации образовательной и научной деятельности.

Университет:

- реализует программы высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых;
- проводит научно-исследовательскую и инновационную деятельность.

4.4 Система менеджмента качества. Общие требования

В КГЭУ внедрена и постоянно совершенствуется СМК.

Цель

Целью является постоянное улучшение результативности СМК КГЭУ, созданной с учетом потребностей заинтересованных сторон, Политики и Целей в области качества.

Ответственность

Ответственность за разработку, внедрение, результативное функционирование и улучшение СМК несет проректор по УР.

Область применения

Область применения СМК распространяется на все подразделения

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственность
1 Общее описание СМК: – принципы, на которых основана СМК; – состав СМК; – разработка; – документирование; – внедрение; – поддержание в рабочем состоянии; – улучшение	Проректор по учебной работе / Ректор, проректоры, начальник УМКО, руководители всех уровней
2 Управление процессами: – определение процессов; – классификация процессов; – последовательность и взаимодействие процессов; – критерии оценки; – методы измерений и мониторинга	Ректор, проректор по УР/ Проректоры, начальник УМКО, руководители подразделений
3 Обеспечение наличия: – ресурсов; – информации.	Ректор/; Проректоры; начальник УД; директор ИВЦ; руководители подразделений
4 Внутренний обмен информацией	Описан в РК п.7.4

В рамках вида деятельности Д_{1.3} «Менеджмент системы и процессов» определяется концепция построения СМК, классификация и состав процессов и видов деятельности, их последовательность и взаимодействие, критерии и методы измерений и мониторинга этих процессов (Д), уточнение концепции после внесения тех или иных изменений в СМК.

4.4.1 Принципы построения СМК и ее состав

СМК КГЭУ разработана и внедрена для реализации Миссии, Стратегии, Политики и Целей в области качества. Модель СМК КГЭУ приведена на рисунке 1.

СМК разработана применительно к деятельности КГЭУ на основе 7 принципов менеджмента качества, отраженных в ИСО 9001:

- Ориентация на потребителя;
- Лидерство;
- Взаимодействие людей;
- Процессный подход;
- Улучшение;
- Принятие решений, основанных на свидетельствах;
- Менеджмент взаимоотношений

Кроме того, во всех процессах СМК используется принцип приоритета предупреждающих действий перед корректирующими, так как на

предупреждение появления несоответствия требуется меньше ресурсов, чем на его исправление.

Ко всем процессами видам деятельности СМК применяется цикл PDCA:

Планируй – Выполняй – Проверяй – Корректируй
(Plan – Do – Check – Action).

Планируй: установление целей и планов деятельности в соответствии с требованиями потребителей, Политикой и Стратегией КГЭУ на всех уровнях управления.

Выполняй реализация планов.

Проверяй: контроль и измерение процессов и продукции, сравнение полученных результатов с запланированными.

Корректируй: проведение мероприятий по постоянному улучшению характеристик процессов и продукции.

Кроме того, при создании модели учитывались основные принципы Стандартов и Директив ENQA, которые ориентированы на обеспечение внешней и внутренней гарантии качества высшего образования на территории европейского высшего образования в соответствии со следующими принципами:

- поставщики высшего образования несут основную ответственность за качество и его гарантию;
- интересы общества, касающиеся качества и стандартов высшего образования, должны быть защищены;
- качество академических программ для студентов и других заинтересованных сторон должно улучшаться и развиваться;
- должны существовать действенные и эффективные организационные структуры, предоставляющие и поддерживающие академические программы;
- должны быть обеспечены прозрачность и использование внешней экспертизы процессов гарантии качества:
 - должно поощряться развитие культуры качества в вузах;
 - должны разрабатываться процессы, с помощью которых вузы смогли бы продемонстрировать свою отчётность, включая отчётность за общественные и частные материальные инвестиции;
 - должна быть обеспечена гарантия качества с целью отчётности полностью равна по значимости гарантии качества с целью совершенствования учебного процесса;
 - учебные заведения должны демонстрировать свое качество как внутри страны, так и на международной арене;

- используемые процессы не должны подавлять многообразие и новаторство.

Модель СМК по ИСО 9001 не описывает специфики деятельности вуза (например, длительность учебного цикла; особенности студента, совмещающего в себе поставщика, потребителя, продукта; взаимодействие студента и преподавателя и их взаимное обогащение информационная среда, информирование общества).

Стандарты и Директивы ENQA не содержат таких видов деятельности, как планирование процессов, жизненного цикла продукции, мониторинг, измерение и анализ продукции, анализ данных, метрологическое обеспечение.

В КГЭУ было принято решение создать СМК, объединяющую в себе обе модели.

Систему менеджмента качества КГЭУ образуют следующие компоненты:

4.4.2 Организационная структура КГЭУ

Представлена в Приложении А.

4.4.3 Процессы и виды деятельности.

«Реестр процессов и видов деятельности СМК» и Матрица распределения полномочий и ответственности руководства КГЭУ» приведены в Приложении Б и В.

Описание того или иного процесса и вида деятельности СМК и другие сведения о нём приводятся:

- в соответствующих разделах Руководства по качеству;
- в стандартах организации в виде текста, таблицы и/или блок-схемы;
- в иных нормативных документах, регламентирующих деятельность КГЭУ.

Процессов аутсорсинга, качественно влияющих на процессы СМК, в КГЭУ нет.

4.4.4 Ресурсы

Менеджмент ресурсов описан в разделе 6 настоящего РК.

4.4.5 Документация

Структура и виды документации, записей по качеству СМК приведены в п. 7.5 настоящего РК, СТО СМК УД-16, СТО СМК УЗ-16.

Документация СМК КГЭУ представлена на носителях двух видов: бумажные и электронные.

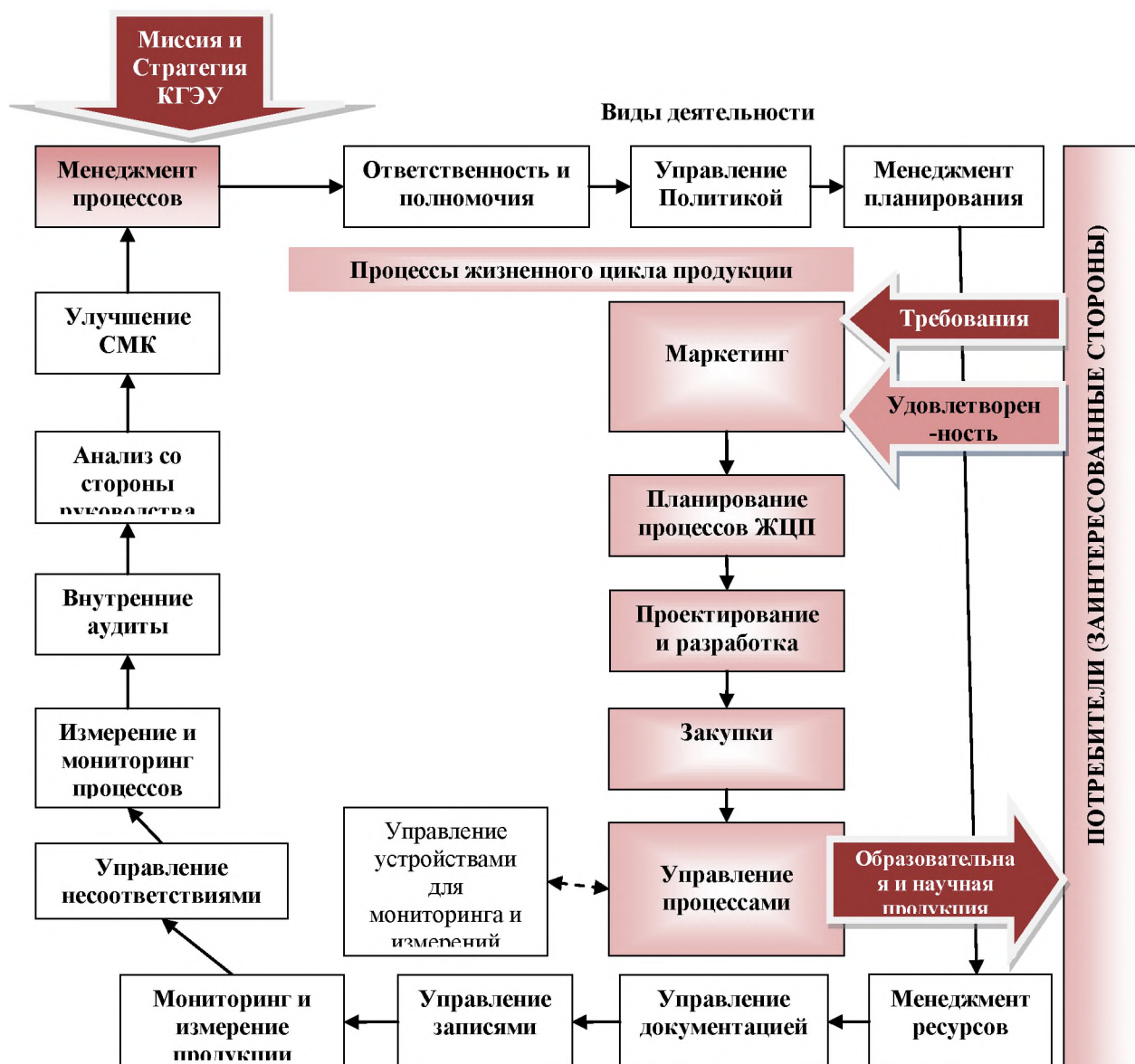


Рисунок 1 Модель SMK КГУ

4.4.6 Классификация процессов и видов деятельности SMK

Процессы и виды деятельности SMK КГУ, рассматриваемые в рамках модели ИСО 9001 классифицируются следующим образом:

Процессы жизненного цикла продукции – ПС; основные процессы университета.

Виды деятельности – Д; процессы менеджмента, применяются для координации (взаимодействия) в рамках SMK.

Процессы и виды деятельности распределены в соответствии по 4 группам:

- Деятельность руководства;
- Основные процессы;
- Обеспечивающие виды деятельности;
- Виды деятельности по измерению, анализу и улучшению.

Последовательность и взаимодействие процессов СМК

Схема, иллюстрирующая последовательность и взаимодействие процессов СМК представлена на рисунке 1.

Виды деятельности (рисунок 1), в том числе:

Деятельность, осуществляемая периодически:

-распределение полномочий, ответственности и функций в рамках планируемой деятельности (Матрица полномочий и ответственности, Организационная структура, Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции и разделы в соответствующих планах);

-управление Политикой в области качества;

-установление Целей в области качества на основе Миссии и Стратегии, а также планирование создания и развития СМК;

-подготовка и проведение лицензирования образовательных программ и государственной аккредитации, а также сертификационных и инспекционных аудитов СМК;

-внутренний аудит;

-анализ данных;

-анализ со стороны руководства;

-управление несоответствиями.

Деятельность, выполняемая постоянно:

-управление документацией;

-управление записями;

-менеджмент ресурсов, в том числе, менеджмент персонала, управление образовательной средой (инфраструктурой и производственной средой), модернизация и развитие информационной инфраструктуры университета информирование общества, закупки, планово-финансовая деятельность, библиотечное и информационное обслуживание, редакционно-издательская деятельность, социальная поддержка студентов и сотрудников);

-измерение, мониторинг, анализ;

-улучшение через корректирующие и предупреждающие действия.

Процессы, относящиеся к жизненному циклу продукции, в том числе:

- ПС_{2.1} Маркетинг. Этот процесс состоит из трех подпроцессов:

- анализ рынка, определение заинтересованных сторон и их требований к деятельности КГЭУ);

-анализ требований потребителей;

-анализ информации о степени удовлетворенности потребителей.

-ПС_{2.2} Проектирование и разработка основных образовательных программ и учебно-методических материалов.

-ПС_{2.3} Довузовская подготовка.

-ПС_{2.4} Приём на обучение (на подготовительное отделение, абитуриентов, студентов, аспирантов, соискателей и слушателей, а также закупки, связанные с научной и инновационной продукцией, анализ и оценка поставщиков, верификация закупленной продукции).

-ПС_{2.5} Реализация основных образовательных программ.

-ПС_{2.6} Воспитательная и внеучебная деятельность.

-ПС_{2.7} Проектирование и реализация программ дополнительного образования.

-ПС_{2.8} Научная деятельность. Подготовка кадров высшей квалификации.

-ПС_{2.9} Международная деятельность и информирование общества.

4.4.7 Критерии и методы измерений и мониторинга процессов СМК

Все процессы СМК в обязательном порядке подвергаются внутреннему аудиту, мониторингу и последующему анализу со стороны ответственного за процесс.

5 Лидерство

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Демонстрация лидерства и приверженности

Цель

Подтверждение со стороны руководства своих обязательств по обеспечению результативности, эффективности и улучшению СМК.

Ответственность

Ответственность за данную деятельность несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Постоянное улучшение	Ректор/ Проректоры; начальник УМКО; руководители процессов (видов деятельности); руководители подразделений
2 Доведение до сведения персонала установленных требований заинтересованных сторон	
3 Разработка Миссии, Стратегии, Политики в области качества	
4 Разработка Целей в области качества	
5 Проведение анализа со стороны руководства	
6 Обеспечение и управление ресурсами	

5.1.2 Ориентация на потребителя

Данная деятельность является частью ПС_{2.1} «Маркетинг» (Приложение Б настоящего РК).

Цель

Установление и выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон к выпускникам вуза всех уровней.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет проректор по учебной работе.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Данный вид деятельности соответствует пп.4.1, 5.2, 6.2,7, 8.2, 9.3, 10.3.

Классификация заинтересованных сторон

Заинтересованные стороны	Документы, описывающие деятельность
1 Потребители: обучаемые, работодатели,	Контракт/договор. Нормативные документы внешнего происхождения
2 Персонал КГЭУ	ДИ
3 Поставщики– организации, предприятия	Контракт/ договор. Нормативные документы внешнего происхождения
4 Социальная инфраструктура (органы власти, надзора и контроля, различные организации, с которыми взаимодействует КГЭУ)	Устав КГЭУ. Нормативные документы внешнего происхождения

Информация о результатах деятельности университета доводится до сведения потребителей посредством публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях, размещения информации на официальном сайте КГЭУ, конференций, презентаций.

Перечень организаций, с которыми взаимодействует КГЭУ, представлен в «Перечне предприятий-партнеров по НИР КГЭУ».

Критерии оценки, методы измерений и анализа деятельности приведены в п.9.1.2 настоящего РК.

Д_{1.6} «Подготовка к лицензированию и аккредитации» описаны в:

– Положении о лицензировании образовательной деятельности (Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. № 966 “О лицензировании образовательной деятельности”);

– Положении о государственной аккредитации образовательной деятельности (Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2013 года N 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»).

5.2 Политика в области качества

Цель

Формулирование основной цели, задач и обязательств руководства КГЭУ в виде Политики в области качества.

Ответственность

Руководителем Д_{5.3} «Управление Политикой в области качества» является ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Формулирование Политики в области качества	Ректор/ Проректоры, руководители подразделений, персонал.
2 Утверждение Политики	Ректор
3 Доведение Политики до сведения персонала	Проректор по УР/ Руководители подразделений
4 Анализ Политики	Ректор. члены Ученого совета/ Руководители подразделений, персонал
5 Актуализация Политики	Ректор/ Проректоры, руководители подразделений, персонал

Политика в области качества создает основу для разработки Целей в области качества и их последующего анализа.

УМКО под руководством представителя руководства по СМК готовит проекты Политики и Целей в области качества с привлечением компетентных специалистов из различных подразделений. Проекты этих документов обязательно увязываются со стратегическими целями Минобрнауки и Рособрнадзор РФ.

Проект Политики:

- обсуждается в подразделениях;
- замечания и предложения по проекту поступают к начальнику УМКО, их анализ и обобщение проводит проректор по УР;
- уточненный проект Политики передается ректору.

Ректор рассматривает, уточняет проект и утверждает Политику как обязательство руководства перед коллективом в области качества.

Политика тиражируется и рассылается во все подразделения КГЭУ. Одновременно осуществляется кампания по разъяснению Политики в подразделениях с регистрацией в виде протокола.

Реализация Политики осуществляется на основе:

- распределения полномочий и ответственности персонала;
- обеспечения взаимодействия между сотрудниками и подразделениями в соответствии с установленным порядком деятельности;
- обеспечения необходимыми ресурсами.

Для всего персонала КГЭУ определяются обязанности в области качества, вытекающие из Политики и Матрицы распределения полномочий и ответственности. Доведение Политики до персонала осуществляется путем:

- участия в формировании целей и задач в области качества;
- обсуждения выполнения Политики на совещаниях, занятиях по качеству;
- экспозиции текста Политики в помещениях КГЭУ;
- проверки знания Политики работниками при внутренних аудитах;
- ознакомления вновь принимаемых работников;
- обсуждения на заседаниях Ученого совета университета, институтов и факультетов;
- обсуждение на заседаниях кафедр.

Политика в области качества оформляется как в виде отдельного документа, так и в обязательном порядке включается в РК.

Срок действия Политики составляет не более 2 лет.

Пересмотр Политики осуществляется в порядке, аналогичном ее разработке, но дополнительно используется информация, получаемая в ходе анализа СМК, проводимого высшим руководством. При необходимости пересмотр Политики может быть осуществлен досрочно.

Текст действующей Политики вывешивается во всех основных помещениях КГЭУ и своевременно заменяется при внесении изменений в Политику. Все предыдущие версии Политики хранятся в УМКО с соответствующей пометкой.

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ФГБОУ ВО «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Политика КГЭУ в области качества разработана в соответствии с Миссией, Стратегией развития университета на 2016-2020 гг., принципами менеджмента качества в соответствии с требованиями стратегии развития энергетики РФ до 2030 гг., программ инновационного и социально-экономического развития Республики Татарстан и России.

СМК КГЭУ в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 ориентирована на решение следующих приоритетных задач:

1. **Развитие системы непрерывного профессионального образования** как механизма системного партнерства университета и предприятий энергетической отрасли, в том числе привлечение работодателей и их профессиональных объединений к повышению качества образования.
2. **Реализация личностно-ориентированных подходов** в образовании как механизма, позволяющего обучающимся активно развиваться, наращивать интеллектуальные способности, формировать универсальные и профессиональные компетенции, обеспечивать их мобильность и конкурентоспособность на рынке труда.
3. **Формирование социально-культурной среды КГЭУ** как механизма, способствующего формированию у студентов ценностно-смысловых, мотивационных и профессиональных ориентаций, воспитанию и развитию личности обучающихся, их нравственного и духовного потенциала.
4. **Совершенствование процесса научных исследований и разработок** как механизма повышения качества образования, наращивания инновационного потенциала и обеспечения устойчивых позиций КГЭУ на рынке интеллектуальной собственности.
5. **Оптимизация процессов менеджмента** и усиление роли руководителей подразделений как механизма повышения качества планирования, мониторинга и оценки результатов деятельности; персональной ответственности руководителей всех уровней; понимание каждым сотрудником своих задач, обязанностей, полномочий и ответственности на основе развитой корпоративной культуры.

6. **Внедрение маркетинговых подходов к управлению** как механизма, позволяющего адекватно реагировать на актуальные и потенциальные потребности личности, региона и федерации, обеспечивающего опережающее внедрение инновационных технологий и формирование потребностей на рынке образовательных услуг и в области научных исследований.

7. **Применение дифференцированного стимулирования** образовательной и научной деятельности каждого сотрудника как механизма повышения внутренней мотивации и улучшения качества профессиональной деятельности, обеспечивающего развитие корпоративной культуры, кадрового, инновационного и научного потенциала университета.

Высшее руководство КГЭУ берет на себя обязательства и несет ответственность за создание условий, необходимых для внедрения настоящей политики на всех уровнях организации. Положения данной политики являются обязательными принципами, направлениями и требованиями к деятельности всех сотрудников КГЭУ.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

5.3 Функции, ответственность и полномочия

Цель

Формирование организационной структуры, матрицы полномочий и ответственности, задач и функций подразделений, полномочий, ответственности и функций персонала.

Ответственность

Руководителем Д_{1.4} «Распределение полномочий и ответственности» является ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Формирование организационной структуры	Ректор/Проректоры, начальник УЭ, начальник УМКО
2 Составление Реестра процессов (видов деятельности СМК) и Матрицы полномочий и ответственности	Ректор/ Проректоры. начальник УД, начальник УМКО
3 Разработка ПСП	Ректор/ Руководители всех уровней

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
4 Разработка ДИ	Ректор/ Руководители всех уровней
5 Экспертиза разработанных документов	Начальник УМКО/ Проректоры, начальник УД, начальник ЮО, начальник УЭ, начальник УК
5 Проверки наличия и состояния Оргструктуры, Реестра процессов (Д), Матрицы, ПСП и ДИ при внутренних аудитах	Начальник УМКО/ Главный аудитор, аудиторы
6 Актуализация документов по распределению полномочий и ответственности	Ректор/ Проректоры, начальник УД, начальник УМКО, руководители всех уровней

Ответственность и полномочия ректора КГЭУ

Ответственность и полномочия ректора определены Уставом КГЭУ, Организационной структурой КГЭУ (Приложение А), Матрицей распределения полномочий и ответственности (Приложение В).

6 Планирование

Деятельность по планированию КГЭУ осуществляется в рамках Д_{1.1} «Менеджмент планирования».

6.1 Действия в отношении рисков и возможностей

Цель

Обеспечение уверенности в том, что СМК может достичь своих намеченных результатов.

Ответственность

Руководителем Д_{1.1} «Менеджмент планирования» является ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

При планировании в рамках СМК руководство университета постоянно анализирует риски, которые учитываются для предотвращения или снижения их нежелательного влияния, и возможности – для обеспечения дальнейшего улучшения в рамках СМК.

Действия в отношении рисков связаны с анализом имеющейся информации для выявления причин возможных рисков и направлены на их устранение.

Деятельность	Ответственный/Исполнитель
<p>1 Обеспечение разумной гарантии достижения стратегических целей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Идентификация и оценка рисков, влияющих на достижение стратегических целей; • обеспечение мероприятий по минимизации вероятности и негативного влияния рисков на цели КГЭУ; • стратегическое планирование с учетом рисков; • своевременное информирование заинтересованных сторон о наличии возможных рисков; • мониторинг мероприятий по контролю над рисками. 	Ректор/Проректоры. руководители всех уровней
<p>2 Сохранение и поддержание эффективности работы СМК</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявление, оценка и управление рисками процессов; • обеспечение информацией о рисках при принятии управленческих решений; • формирование плана мероприятий по устранению рисков; • координация, обеспечение и оценка эффективности своевременного реагирования на риски 	Ректор/ Проректоры. начальник УМКО, руководители всех уровней

Сведения о деятельности

К причинам возникновения рисков относятся:

- несоответствия в управлении основными, управляющими и обеспечивающими процессами;
- несоответствия в осуществлении основных, управляющих и обеспечивающих процессов;
- несоответствия входов процессов;
- несоответствия ресурсов, необходимых для осуществления процессов (человеческих, информационных, материальных и финансовых).

Последствия этих причин выявляются путем анализа следующей документированной информации:

- записей анализа качества со стороны высшего руководства;
- записей о компетенции персонала;
- записей анализа требований заинтересованных сторон к продукции;
- записей результатов измерений управления и осуществления

процессов, их результатов и продукции;

- записей оценки качества организаций-поставщиков;
- записей результатов мониторинга и измерения процессов, их

результатов и продукции;

- записей по управлению несоответствующей продукцией;
- записей внутренних аудитов;
- записей о ранее предпринятых корректирующих и предупреждающих действиях;
- записей нормативного органа или заинтересованных сторон;
- отчетов персонала и пр.

Управление рисками можно считать эффективным, если не наблюдается повторное возникновение данных рисков, ради разрешения которых были предприняты мероприятия по устранению рисков. В случае установления неэффективности предпринятых мероприятий и продолжения возникновения рисков процедура повторяется.

Процесс управления рисками осуществляется во всех процессах и структурных подразделениях, в деятельности которых обнаружены риски.

Сбор информации об улучшении качества в результате проведенных мероприятий по устранению рисков осуществляется руководителями соответствующих процессов.

Руководитель процесса является ответственным за анализ эффективности мероприятий, направленных на устранение рисков, обобщенную информацию по анализу эффективности мероприятий готовит начальник УМКО, который затем передает эти сведения высшему руководству КГЭУ для анализа.

6.2 Цели в области качества и планирование их достижения

Цель

Установление измеряемых и согласуемых Целей КГЭУ в области качества, а также планирование создания и развития СМК (стратегическое, тактическое, оперативное).

Ответственность

Руководителем Д_{1.1} «Менеджмент планирования» является ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Проект стратегических (Миссия, Стратегия) целей в области качества (Политика, Цели в области качества) формируются в ходе стратегических

сессий обрабатываются УМКО под руководством проректора по УР с учетом предложений высказанных в ходе стратегических сессий.

Проект тактических целей области качества (Политика, Цели в области качества) готовится УМКО под руководством проректора по УР с учетом предложений проректоров и подразделений.

Обсуждение и утверждение Целей осуществляется на заседании Ученого совета. Миссия КГЭУ приведена в п.0.1РК.

Цели КГЭУ в области качества оформляются в виде отдельного документа.

На основе Целей в области качества университета руководители формируют Цели в области качества своих подразделений. Цели должны быть согласуемыми с Политикой в области качества и доведены до каждого сотрудника подразделения.

Материалы, документирующие выполнение целей по качеству, хранятся в УМКО и у руководителей подразделений.

Планирование СМК осуществляется проректором по УР по согласованию с проректорами с учетом предложений подразделений. Планы обсуждаются на Ученом совете и утверждаются ректором.

При планировании изменений в СМК, они обязательно анализируются руководством с точки зрения сохранения целостности системы. Аналогичный порядок установлен и при анализе внедренных изменений (РК, п. 9.3).

Планирование на оперативном уровне осуществляется руководителями структурных подразделений и, при необходимости, непосредственно персоналом этих подразделений.

6.3 Планирование изменений

Цель

Поддержание работоспособности СМК по мере внесения в нее изменений.

Ответственность

Ответственность за стратегическое планирование изменений несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Все изменения в действующей системе менеджмента качества осуществляются по соответствующим планам, утверждаемым ректором/

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 35/86
-------	----------	-----------	------------

проректорам по направлениям, если изменения касаются отдельных процессов СМК.

При планировании изменений в СМК:

- устанавливаются цели изменений и возможные последствия;
- обеспечивается сохранность СМК;
- устанавливается ответственность и обязанности соответствующих структурных подразделений и/или должностных лиц, а также выделяются требуемые ресурсы (трудовые, материальные, финансовые).

7 Менеджмент ресурсов

7.1 Ресурсы

Цель

Обеспечение всеми видами ресурсов для внедрения, поддержания и улучшения процессов СМК

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Осуществляется на основе управления деятельностью Д_{3.1}- Д_{3.4} описанными далее.

Для осуществления деятельности в области качества в КГЭУ используются следующие ресурсы:

- финансовые ресурсы;
- компетентный персонал в вопросах управления, выполнения всех видов работ и проверок, включая внутренние аудиты качества;
- материально-технические ресурсы, включающие необходимые материалы, здания и помещения, инженерные сети, оргтехника и программное обеспечение;
- организационная структура с четким распределением обязанностей, полномочий и ответственности при управлении, выполнении работ и проверок;
- информационные ресурсы (правовые, нормативные и технические документы, регламентирующие требования к процессам и их результатам, методам контроля, персоналу и т.д. на всех видах носителей);
- физические ресурсы (энергоносители, вода, вспомогательные материалы и т.д.).

7.1.1 Обеспечение ресурсами

В данный подраздел включены следующие виды деятельности:

Д_{3.1} Планово-финансовая деятельность

Д_{3.2} Редакционно-издательская деятельность

Д_{3.3} Библиотечное и информационное обслуживание

Цель

Обеспечение финансирования всех видов ресурсов.

Ответственность

Руководителем Д_{3.1} «Планово-финансовая деятельность» является проректор по ЭиФ.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Планирование ресурсов	Ректор, проректор по ЭиФ/ Проректоры, начальник УЭ, руководители подразделений.
2 Обеспечение ресурсами	Ректор/ Проректоры. руководители подразделений
3 Проверка расходования ресурсов. Внешний и внутренний финансовый аудит	Ректор/ Проректор по ЭиФ, проректор по АХР, начальник УЭ, руководители подразделений. Внешние финансовые аудиторы

Редакционно-издательская деятельность

Цель

Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности вуза, редактирование и изготовление оригинал-макета учебной и учебно-методической, научной литературы, отвечающей требованиям ФГОС высшего образования.

Ответственность

Ответственность за деятельность несет проректор по УР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ, пользующиеся услугами редакционно-издательского отдела.

Управление деятельностью

На основании плана редакционной подготовки и издания, разрабатываемого УМУ, осуществляется планирование изданий учебной, учебно-методической и научной литературы. Прием рукописей в РИО осуществляется в сроки, указанные в плане редакционной подготовки. Издание внеплановых работ осуществляется по запросу кафедры и с согласия

проректора по учебной работе путем исключения из плана издания, с равнозначным количеством печатных листов, не представленного к моменту поступления внеплановой работы.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Выявление потребностей в изданиях 2 Составление предложений кафедр в план изданий на следующий год 3 Предпечатная подготовка рукописей 4 Присвоение ISBN (международный стандартный номер книги) 5 Редактура, корректура 6 Изготовление оригинал-макета 7 Направление оригинал-макетов в сторонние типографии 8 Поступление изданий в библиотеку, книжную палату, на кафедры и подразделения	Проректор по УР/начальник УМУ, начальник РИО, руководители подразделений, сотрудники

Редакционно-издательская деятельность регламентируются Положением об организации издания учебной, учебно-методической литературы, иных средств учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Библиотечное и информационное обслуживание

Цель

Создание современного уровня информационного обеспечения научной и образовательной деятельности университета, осуществление оперативного доступа пользователей к максимально широкому кругу информационных ресурсов с предоставлением разнообразного спектра услуг.

Ответственность

Ответственность за деятельность несет проректор по УР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Библиотечное и информационное обслуживание осуществляется дифференцированно во всех структурных подразделениях Библиотеки и по межбиблиотечному абонементу с использованием методов индивидуального и группового обслуживания.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Обеспечение пользователей: преподавателей, сотрудников, аспирантов, докторантов, студентов университета, основными библиотечными услугами <ul style="list-style-type: none"> • формирование и учет состава библиотечного фонда через систему электронного каталога, традиционных каталогов, 	Проректор по УР/ Заведующий библиотекой

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования; <ul style="list-style-type: none"> • консультационная помощь в поиске и выборе необходимых документов и информационных ресурсов; • выдачей во временное пользование документов из библиотечного фонда; • организация удаленного доступа к электронным образовательным и научным ресурсам, базам данных; • изучение информационных потребностей пользователей, анализ обеспеченности литературой учебного процесса; • выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; • проведение библиографических обзоров; • организация книжных выставок; • осуществление в установленном порядке обмена документами по межбиблиотечному абонементу из других библиотек. 	
<p>2 Организация библиотечного и информационного обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учет и регистрация пользователей; • выполнение библиотечных и информационных услуг; • статистический учет. <p>3 Оценка библиотечного и информационного обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценка динамики (количество читателей, посещений, книговыдачи); • оценка структуры (категории пользователей, книговыдача по отраслям знаний); • оценка интенсивности (читаемость, посещаемость, обращаемость, книгообеспеченность). 	Проректор по УР/ Заведующий библиотекой

7.1.2 Человеческие ресурсы

Управление персоналом

Цель

Обеспечение компетентности персонала на основе образования, профессиональной подготовки, навыков и опыта и осведомленность персонала об актуальности и важности его деятельности и вкладе в достижение целей в области качества.

Ответственность

Руководителем деятельности является начальник Управления кадров.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Входные данные	Выходные данные
1 Установление требований к компетентности персонала	Ректор/ Начальник УК, проректоры, руководители подразделений
2 Обучение персонала	Начальник УК, декан ФПК, руководители подразделений, внешние учебные заведения
3 Оценка компетентности и осведомленности персонала	Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии/ Члены комиссии
4 Оценка результативности предпринятых действий по обеспечению компетентности и осведомленности персонала	Ректор, начальник УК, руководители подразделений

Взаимоотношения администрации и трудового коллектива с целью дальнейшего повышения эффективности и качества работы, улучшения условий труда, реализации прав и полномочий коллектива и интересов сотрудников определяет Коллективный договор.

Социальная поддержка студентов и сотрудников

Цель

Улучшение качества жизни студентов и сотрудников университета, а также их социального самочувствия.

Ответственность

Руководителем деятельности Д_{3.5} «Социальная поддержка студентов и сотрудников» является ректор.

Область применения

Все сотрудники и обучающиеся в КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ исполнитель
Социальная поддержка студентов и сотрудников	Ректор/ Проректор по УР, по ВВР, председатели профкомов студентов и сотрудников, начальник УЭ, начальник УК, председатели профкомов

Система действий по социальной поддержке студентов и сотрудников предполагает:

- а) материальную поддержку студентов и сотрудников университета;
- б) взаимодействие с органами социальной защиты и социального страхования;
- в) организацию летнего отдыха студентов, детей сотрудников;
- г) спортивно-оздоровительные мероприятия;
- д) доплаты работникам университета;

- е) решение жилищных вопросов (поселение в общежитие);
- ж) ежемесячные выплаты многодетным семьям работникам университета;
- и) социальная поддержка ветеранов;
- к) социальная поддержка студентов льготных категорий.

7.1.3 Инфраструктура

Материально-техническая инфраструктура

Инфраструктура является частью деятельности Д_{3.6} «Образовательная среда».

Цель

Обеспечить соответствие инфраструктуры университета установленным требованиям.

Ответственность

Ответственность за данную деятельность несет проректор по АХР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Инфраструктура включает в себя:

- здания, сооружения, аудитории, производственные и бытовые помещения и соответствующее оборудование;
- оборудование для реализации процессов и программно-аппаратные средства;
- лабораторные помещения и контрольное, измерительное оборудование;
- вспомогательные службы.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Определение потребности в соответствующей инфраструктуре (образовательной среде): - оборудование; - производственные помещения и вспомогательное оборудование; - транспорт; - связь; - энергоресурсы; - аппаратно-программные средства	Проректор по АХР. Проректор по НР. Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР. Проректор по информатизации, начальник ИВЦ
2 Создание и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры: - ремонты (текущий, планово-предупредительный, капитальный); - техническое обслуживание.	Проректор по АХР. Проректор по НР. Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР.

<p>3 Оценка состояния инфраструктуры: - проверки со стороны органов надзора; - проверки со стороны соответствующих служб КГЭУ и внешних организаций надзора (состояние зданий и сооружений, проверки эл.сетей, заземляющих устройств, водоснабжения, канализации, грузоподъемных устройств, технические осмотры, учет расходования энергоресурсов, проверки оборудования);- внутренние и внешние аудиты</p>	<p>Проректор по АХР. Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР. Начальник УМКО. Главный аудитор. Аудиторы</p>
---	--

Модернизация и развитие информационной инфраструктуры университета

Модернизация и развитие информационной инфраструктуры университета является частью деятельности Д_{1.3} «Менеджмент системы и процессов».

Цель

Обеспечение функционирования и развития единой информационной инфраструктуры университета.

Ответственность

Ответственность за данный вид деятельности несет проректор по информатизации.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1. Развитие и совершенствование Интрасети, подключение к ней всех подразделений и служб университета	Проректор по информатизации/директор ИВЦ; руководители подразделений
2. Участие в совершенствовании организационной структуры и системы управления информатизацией КГЭУ, нормативной базы в области информатизации	Проректор по информатизации/ Проректоры; начальник УЭ, начальник УМКО, начальник ЮО; руководители подразделений
3. Обеспечение функционирования межкафедральных компьютерных классов, подразделений КГЭУ, внедрение современных технических и программных средств	Проректор по информатизации/Директор ИВЦ
4. Централизованные закупки и внедрение новых аппаратно-программных средств в области информатизации	Проректор по информатизации/ проректор по ЭиФ; начальник УЭ; начальник ОГЗиИО; директор ИВЦ
5. Обеспечение диагностики и профилактического обслуживания компьютерной техники	Проректор по информатизации/Директор ИВЦ

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
6. Обеспечение единства информационных технологий, применяемых в структурных подразделениях университета	Проректор по информатизации/Проректоры; директор ИВЦ; начальник УМКО; руководители подразделений

7.1.4 Производственная среда

Производственная среда является частью деятельности Дз.6 «Образовательная среда».

Цель

Обеспечить соответствие производственной среды установленным требованиям.

Ответственность

Ответственность за данный вид деятельности несет проректор по АХР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Определение необходимой производственной среды	Проректор по АХР/ Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР. Руководители подразделений
2 Управление производственной средой с учетом ее факторов	Проректор по АХР/ Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР. Руководители подразделений
3 Оценка состояния производственной среды	Проректор по АХР/ Начальники подразделений, подчиненных проректору по АХР. Руководители подразделений
4 Оценка состояния производственной среды при проведении внутренних аудитов	Проректор по АХР/ Начальник УМКО Главный аудитор, аудиторы

К факторам производственной среды относятся - температура, влажность, освещенность, запыленность, загазованность, шум, вибрация, электромагнитные и радиационные излучения.

Управление факторами производственной среды создает необходимые санитарные условия и обеспечивает безопасность жизнедеятельности персонала.

7.1.5 Управление устройствами для мониторинга и измерений

Цель

Обеспечение управление контрольным и измерительным оборудованием для подтверждения соответствия процессов и их результатов установленным требованиям.

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 43/86
-------	----------	-----------	------------

Ответственность

Руководителем Д_{3.8} «Управление устройствами для мониторинга и измерений» является проректор по НР.

Персональную ответственность за техническое состояние средств контроля, измерений и испытаний несут руководители подразделений, эксплуатирующие эти средства.

Область применения

Все подразделения КГЭУ, осуществляющие НИОКР, требующие проведения точных исследований.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Метрологическое обеспечение	Проректор по НР/ УНИР. Руководители подразделений. Мастера. Лаборанты
2 Приобретение, учет, эксплуатация, ремонт, хранение и списание средств измерения	Проректор по АХР/ Начальник ОКСРиТН. Начальник ОС. Руководители подразделений. Мастера лаборанты
3 Поверка и калибровка средств измерений с установленной периодичностью	Проректор по НР/ Начальник УНИР. Руководители подразделений. Мастера лаборанты
4 Проведение метрологического надзора за состоянием, применением, ремонтом СИ и выполнением метрологических правил и норм: - государственный надзор; - внутренний надзор	Представители Госстандарта РФ/Проректор по НР, начальник УНИР. Руководители подразделений Мастера лаборанты

Средства измерения, находящиеся в лабораториях кафедр и используемые для учебных целей, проверяются учебным мастером перед применением. Требования обязательного метрологического обслуживания к таким средствам, не выставляется.

Поверка средств измерения, используемых для контроля и регулирования процессов обеспечения инфраструктуры и производственной среды, осуществляется в территориальном органе Госстандарта РФ по договору.

7.1.6 Знания организации

Цель

Обеспечение знаниями, необходимыми для функционирования процессов и для достижения соответствия продукции и услуг.

Ответственность

Ответственность за знания организации несут проректоры по направлениям деятельности

Персональную ответственность за обеспечение сотрудников подразделения внутрифирменными знаниями несут руководители подразделений.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Требования к базовым знаниям функционирования процессов университета и достижение соответствия оказываемых услуг законодательным требованиям и требованиям потребителей установлены в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях сотрудников.

Внутрифирменные знания в университете имеют определенную специфику, формируются в результате многолетнего накопленного опыта функционирования КГЭУ в соответствующей образовательной среде, направлены на достижения целей в области качества и образуются в процессах проведения НИР, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, участия в международных проектах и др., а также соответствующие знания основываются на различных внешних источниках, представленных в нормативной и методической базе в области образования и науки.

7.2 Компетентность

Цель

Обеспечение необходимой компетентности сотрудников КГЭУ.

Ответственность

Ответственность за определение и обеспечение необходимой компетентности сотрудников несут проректоры по направлениям деятельности

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Непрерывное повышение компетентности кадрового состава и оценка его результативности проводится в соответствии с Планом повышения квалификации, Регламентом оценки показателей эффективности деятельности ППС ФГБОУ ВО «КГЭУ», Положением о периодической оценке персонала.

7.3 Осведомленность

Цель

Обеспечение осведомленности сотрудников о функционировании СМК КГЭУ.

Ответственность

Ответственность за обеспечение осведомленности сотрудников о функционировании СМК КГЭУ несет проректор по УР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление деятельностью

Доведение стратегии, целей, политики и планов до персонала осуществляется руководством путем: участия работников в формировании Целей и задач в области качества; обсуждения выполнения Политики на совещаниях, семинарах по качеству; экспозиции текста Политики в помещениях КГЭУ, проверки знания Политики работниками при внутренних аудитах; ознакомления вновь принимаемых работников.

Текст действующей Политики вывешивается во всех основных помещениях КГЭУ и является доступным для обучающихся; своевременно заменяется при внесении изменений в Политику. Все предыдущие версии Политики хранятся в УМКО с соответствующей пометкой.

На основе Целей университета в области качества формируются Цели подразделений, а затем и планы подразделений на год.

Определение приоритетов, согласование, развертывание и разъяснение планов, целей, стратегии, политики, а также оценивание результатов проходит на заседаниях УС университета, ректоратах, на совещаниях различного уровня.

7.4 Внутренний обмен информацией

Внутренний обмен информации является частью Д_{1.3} «Менеджмент системы и процессов» (Приложение Г РК)

Цель

Организация и управление информационными потоками организации по вопросам качества.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет начальник УД.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнители
1 Сбор и анализ информации (ежемесячно и по необходимости)	Начальник УД/ Начальник УМКО, руководители подразделений. Уполномоченные по СМК
2 Сбор и анализ информации (каждый год)	Ректор/ Члены Ученого совета
3 Обсуждение, анализ и принятие решений по КД и ПД	Ректор/ Члены Ученого совета, руководители подразделений
4 Информирование персонала	Начальник УД / Проректор по информатизации. Начальник УМКО. Директор ИВЦ, руководители подразделений
5 Техническое обеспечение информационной системы	Проректор по информатизации, директор ИВЦ, пользователи

Структурная схема СМК КГЭУ приведены в Приложении Е.

7.5 Документированная информация

7.5.1 Требования к документации

Общие положения

Документы СМК устанавливают порядок выполнения работ, а также полномочия, ответственность и функции персонала и его взаимодействие. При этом важен обмен информацией между сотрудниками и подразделениями, а также документирование выполнения работ.

Управление документацией осуществляется в соответствии с правовыми и нормативными документами, приведенными в разделе 2 настоящего РК.

Официальным языком документов является русский язык.

Структура документации СМК разработана по иерархическому принципу. Она представлена на рисунке 2.



Рисунок 2. Структура документации СМК

Документация уровней А-Д является внутренней. В документацию уровня Д входит и внутренняя, и внешняя.

Структура записей по качеству состоит из 3 уровней (первичная, обработанная и систематизированная информация).

Основное требование к документации уровней А, Б, В, Д, Е – соответствовать Политике, Целям, планам и проходить постоянную актуализацию. Основное требование к документации Г уровня – обеспечить сохранность и доступ к данным с целью реализации возможности анализа и статистической обработки для улучшения СМК.

Процессы по управлению документами СМК составляют жизненный цикл документа: разработка, внедрение, актуализация, хранение, изъятие и аннулирование (или уничтожение).

7.5.2 Руководство по качеству

Настоящее РК является основным документом СМК. РК содержит Политику руководства в области качества, описание и порядок выполнения того или иного процесса/вида деятельности, ссылки на действующие документы СМК.

РК может изменяться и дополняться. Плановый пересмотр РК осуществляется по необходимости.

Экземпляры РК, в которые могут быть внесены изменения, нумеруются, регистрируются и выдаются получателю в электронном виде через систему электронного документооборота.

Экземпляр РК, не подлежащий внесению изменений, идентифицируется записью «Для справочных целей» либо «Для учебных целей».

Разработку, актуализацию, пересмотр, издание и распространение РК организует проректор по УР в соответствии с требованиями подраздела 7.5.3 настоящего РК и СТО СМК УД-16.

Подлинник РК находится в УМКО, электронная копия РК может быть размещена на странице «Управление мониторинга качества образования» официального сайта КГЭУ в разделе «Документы».

Электронная версия документа хранится в УМКО.

Ревизия РК с внесением необходимых изменений во все учтенные экземпляры проводится ежегодно. Внесение изменений осуществляется начальником УМКО либо лицом, им назначенным, в соответствии с СТО СМК УД-16. При переиздании РК соответствующим образом изменяется номер РК, номер выпуска на титульном листе и в колонтитулах листов.

РК может быть передано в другую организацию только с разрешения ректора или проректора по учебной работе.

7.5.3 Управление документацией

Цель

Обеспечение необходимыми актуализированными документами пользователей.

Ответственность

Руководителем Д_{3.9} «Управление документацией» является начальник Управления делами.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Порядок управления документацией в КГЭУ описан в СТО СМК УД-16. Структура документации СМК приведена на рисунке 2 (п.7.5.1).

Деятельность		Ответственный/ Исполнители	
1	Управление документацией СМК на всех этапах жизненного цикла документа	Начальник УМКО/ Руководители подразделений; уполномоченные по СМК подразделений	
2	Экспертиза документации СМК на соответствие требованиям ИСО 9001:2015	Начальник УМКО/ Сотрудники УМКО; уполномоченные по СМК подразделений	
3	Управление нормативной документацией внешнего происхождения	Начальник УД; Заведующий библиотекой	
4	Управление организационно-	Начальник УД	

РК-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 49/86
-------	----------	-----------	------------

Деятельность	Ответственный/ Исполнители
распорядительной документацией	
5 Управление законодательной и правовой документацией	Начальник ЮО

7.5.4 Управление записями

Цель

Обеспечение подтверждения соответствия СМК установленным требованиям и ее улучшения на основе достоверных данных и записей по качеству продукции, процессов и всей системы в целом.

Ответственность

Ответственность за организацию управления записями и данными несет проректор по УР. Ответственность за управление записями и данными в подразделениях КГЭУ несут руководители подразделений и уполномоченные по СМК.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Управление документами и записями (идентификация, хранение, защита, восстановление), подтверждающими качество продукции и выполненных работ (процессов) и их улучшения, осуществляются в соответствии с СТО СМК УЗ-16.

Виды записей и данных по качеству приведены в Приложении Г.

8 Деятельность на стадиях жизненного цикла образовательной и научной продукции

Цель

Организация и руководство процессами жизненного цикла продукции.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет ректор.

Область применения

Подразделения КГЭУ, участвующие в процессах жизненного цикла продукции.

Управление деятельностью

Осуществляется на основе управления процессами жизненного цикла продукции.

8.1 Планирование процессов жизненного цикла продукции

Цель

Спланировать и разработать процессы, необходимые для обеспечения качества образовательного и научного процессов и требуемого уровня подготовки студентов и осуществления НИОКР.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет ректор. В рамках своей деятельности руководителями процессов являются проректоры по УР, НР и ИП.

Область применения

Подразделения КГЭУ, участвующие в процессах жизненного цикла.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Планирование разработки процессов жизненного цикла. При планировании учитывается необходимая деятельность по: - обеспечению необходимыми ресурсами; - определению потребности в разработке процессов, документов, их верификации и валидации; - мониторингу основных процессов; - контролю результатов образовательных и научных процессов; - согласованность процессов жизненного цикла продукции с остальными процессами СМК; наличие необходимых записей по качеству	Ректор/ Проректоры. Члены ректората, Учёного совета, начальники УМУ, УНИР, УВВР, директор ЦДО, декан ФПК, нач. РИО, директора институтов. Заведующие кафедрами Председатели и члены УМС

8.2 Требования к продукции и услугам

Данный подраздел описывает процесс СМК ПС_{2.1} «Маркетинг».

Цель

Определение и анализ требований потребителей (заинтересованных сторон) к образовательным и научным процессам и их результатам для установления возможности выполнения этих требований.

Ответственность

Ответственность за планирование, распределение задач, контроль и оценку результатов этой деятельности несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный Исполнители
1 Определение заинтересованных сторон и мер по поддержанию связей с ними (информация о выпускниках, прохождение запросов о ходе выполнения контракта/договора, обратная связь)	Ректор/ Проректоры. Начальник управлений, Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ
2 Определение требований потребителей (заинтересованных сторон) путем анкетирования, запросов	Ректор/ Проректоры. Начальники управлений, Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ
3 Анализ требований потребителей (в том числе законодательных и регламентирующих).	Ректор/ Проректоры. Начальники управлений; Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ, Директора институтов. Заведующие кафедрами
4 Внесение изменений	Ректор/ Проректоры. Начальники управлений, Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ
5 Повторный анализ требований к выпускникам с внесенными изменениями	Ректор/ Проректоры. Начальники управлений Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ, Директора институтов. Заведующие кафедрами
6 Оформление документов в виде изменений в основную образовательную программу	Ректор/ Проректоры. Начальники управлений, Директор ЦДО, Декан ФПК, Руководитель ЦКПТ, Директора институтов. Заведующие кафедрами

8.3 Проектирование и разработка основных образовательных программ и учебно-методических материалов

Цель

Обеспечить выполнение установленных требований к основным процессам и их результатам путем управления проектированием и разработкой.

Ответственность

Ответственность за планирование, распределение задач, контроль и оценку результатов этой деятельности несет проректор по УР.

Область применения

Все подразделения участвующие в процессах жизненного цикла продукции. В рамках этой деятельности осуществляется также все работы, связанные с валидацией основных процессов (включая аттестацию персонала и соответствующие проверки оборудования), так как все эти процессы КГЭУ признаны специальными.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Планирование проектирования и разработки: - Устанавливаются этапы работ. - Анализ, верификация, валидация проекта и разработки - Полномочия и ответственность персонала по каждому этапу. - Проекты изменений по рекомендациям. - Управление взаимодействием. - Актуализация плана	Проректор УР/ Проректоры по НР, ИП. Начальники Управлений. Директора институтов, заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели
2 Определение входных данных для проектирования и разработки	Проректор по УР/ Проректоры по НР, ИП. начальники Управлений, директора институтов. заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели
3 Определение выходных данных проектирования и разработки	Проректор по УР/ проректоры по НР, ИП. начальники Управлений, директора институтов. заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели
4 Анализ проекта и разработки	Проректор по УР/ проректоры по НР, ИП. Начальники Управлений, директора институтов. заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели
5 Верификация проекта и разработки	Проректор по УР/ проректоры по НР, ИП. Начальники Управлений, директора институтов. заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели
6 Валидация проекта и разработки	Проректор по УР/ проректоры по НР, ИП. Директора институтов. Заведующие кафедрами Председатель и члены УМС, научные руководители
7 Передача разработанной документации в институты и на кафедры, заказчикам	Начальники Управлений. Директора институтов, заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители
8 Управление изменениями проекта и разработки	Проректор по УР/ проректоры по НР, ИП. Начальники Управлений, директора институтов, заведующие кафедрами, председатель и члены УМС, научные руководители, преподаватели

Сведения о процессе

Процесс проектирования и разработки образовательных программ осуществляется университетом на основании:

- Положения о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ ФГБОУ ВО «КГЭУ»;
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплин;
- Положение об электронных образовательных ресурсах КГЭУ
- др. локальные акты КГЭУ.

Результатом проектирования образовательных программ является процесс лицензирования с получением лицензии на реализацию соответствующих образовательных программ по направлениям подготовки.

В процессе оказания услуг при изменении требования к ним (со стороны законодательства или потребителей) вносятся соответствующие изменения в правила и условия оказания услуг, которые доводятся до заинтересованных сторон.

Процедуры лицензирования и аккредитации устанавливаются в нормативно-правовых актах федерального уровня.

Работы по подготовке к лицензированию и аккредитации отражаются в соответствующих планах работы университета.

При подготовке к процедуре аккредитации оценивается эффективность функционирования всех процессов и видов деятельности СМК.

8.4 Управление внешними поставляемыми процессами, продукцией и услугами

В данном подразделе в качестве закупок рассматриваются ПС_{2.4} «Прием на обучение» и Д_{3.7} «Управление закупками».

Цель

Обеспечение достоверности информации о принимаемых слушателях подготовительных курсов, абитуриентах, аспирантах и соискателях и их соответствия установленным требованиям, а также закупаемой продукции для научной и инновационной деятельности.

Ответственность

Ответственность за эту деятельности несет ректор.

Область применения

Подразделения КГЭУ, участвующие в этой деятельности.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Определение требований к принимаемым на обучение и закупаемой продукции	Ректор/ Проректоры, начальник ОГЗиИО, председатель и ответственный секретарь ПК, директора институтов, заведующие выпускающими кафедрами, начальники управлений
2 Оценка и выбор принимаемых на обучение	Председатель ПК – ректор/ Ответственный секретарь и члены ПК
3 Оценка и выбор поставщиков закупаемой продукции	Ректор/ Проректор ЭиФ
3 Подготовка документации по приему	Ответственный секретарь ПК

4 Управление аутсорсинговыми процессами*	Ректор/ Проректоры. Руководитель подразделения-заказчика
5 Управление несоответствующей продукцией (см. п 8.3)	Проректоры, Председатель и ответственный секретарь приемной комиссии

* К процессу закупок относятся также проведение организациями производственных практик обучающихся.

Оценка и выбор поставщиков в этом случае осуществляются руководителями тех подразделений, которые инициируют соответствующие заявки на услуги.

Качество предоставляемых услуг проверяется непосредственно при их выполнении. Условия взаимодействия с поставщиками услуг оговариваются в договорах/контрактах, либо в иных предусмотренных документах.

Закупки, необходимые для обеспечения инфраструктуры и производственной среды (образовательной среды) описаны в п.7.1.3, 7.1.4.

Сведения о процессе

Процесс закупок регламентируется Положением о закупке товаров, работ и услуг ФГБОУ ВО КГЭУ.

8.5 Производство продукции и предоставление услуг

8.5.1 Реализация основных образовательных программ

Цель

Содействовать формированию у студентов компетенций в интересах человека, общества и государства, сопровождающейся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Ответственность

Руководителем процесса является проректор по учебной работе.

Область применения

Все подразделения КГЭУ, деятельность которых связана с образовательным процессом.

Образовательные программы реализуются в университете по соответствующим уровням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи. Порядок реализации уровней высшего профессионального образования и образовательных программ иного уровня определяется Ученым советом университета и следующими локальными актами университета:

- Положением об организации обучения по образовательным программам бакалавриата;

- Положением о магистратуре;
- Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- Положение о реализации ускоренного обучения по образовательным программам ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- др. локальные акты КГЭУ.

Все виды практики для студентов очной формы обучения, а также студентов очно-заочной и заочной формы обучения организуются в соответствии с графиком учебного процесса и в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «КГЭУ».

8.5.2 Воспитательная и внеучебная работа

Цель

Формирование у каждого студента сознательной гражданской позиции, стремления к сохранению и приумножению нравственных, культурных и общечеловеческих ценностей, а также выработки навыков конструктивного поведения в новых экономических условиях.

Ответственность

Руководителем процесса является проректор по ВВР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ, участвующие в этой деятельности.

Управление деятельностью

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

КГЭУ выступает не только как социальный институт подготовки профессиональных кадров, но и призван создать среду воспитания нового поколения инженерно-технической интеллигенции.

Общей целью воспитания студентов в КГЭУ необходимо считать разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, духовно-нравственными и

семейными ценностями, качествами гражданина-патриота, профессионала.

Воспитательная и внеучебная деятельность реализуется на следующих уровнях:

Уровень университета

Внеучебная работа в университете осуществляется УВВР; координацию внеучебной работы осуществляет проректор по ВВР.

Во внеучебной деятельности университета активно участвует Совет студентов и аспирантов.

Уровень институтов и факультетов

Для координации и организации воспитательной и внеучебной работы в институте (на факультете) назначается заместитель директора по воспитательной работе.

В институтах действуют студенческие советы.

Уровень кафедр

В целях наиболее полного и эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса с академической группой на основании распоряжения директора назначаются кураторы академических групп, организация работы которых осуществляется на основании Положения о кураторах учебных групп.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Управление процессом воспитательной и внеучебной работы	Проректор ВВР/Начальник УВВР. директора институтов, заведующие кафедрами, преподаватели, кураторы групп, руководители общественных и студенческих объединений

Процесс по воспитательной и внеучебной работе осуществляется в соответствии с Концепцией воспитательной работы КГЭУ на 2015-2020 гг. и др. локальными нормативными актами.

8.5.3 Довузовская подготовка

Цель

-реализация потребностей абитуриента в довузовском профессиональном самоопределении и получении необходимых знаний для поступления в вуз;

- реализация потребностей КГЭУ в профессионально ориентированных абитуриентах с высоким уровнем базовой подготовки.

Ответственность

Руководителем процесса является проректор по НО.

Область применения

Подразделения, связанные с деятельностью

Управление процессом

Деятельность по довузовской подготовке осуществляется Центром довузовского образования.

В структуру ЦДО входят:

- подготовительное отделение предназначено для учащихся выпускных классов школ, выпускных курсов профессиональных лицеев, ССУЗов, выпускников прошлых лет и для рабочей молодежи в целях усвоения учащимися дисциплин, необходимых для поступления в КГЭУ и другие вузы по результатам ЕГЭ.

- отделение предвузовской подготовки иностранных граждан предназначено для изучения иностранными гражданами русского языка, для повышения базового уровня знаний по общеобразовательным предметам на русском языке с целью подготовки к поступлению в университет и дальнейшего успешного освоения выбранной программы обучения наравне с российскими обучающимися.

- профориентационная работа:

- университетские профильные классы;
- организация олимпиад и конкурсов разного уровня;
- обучение в Малом энергетическом университете;
- кружки технического творчества "Startup Energy";
- организация и проведение «Дня открытых дверей», выставки «Образование. Карьера» и других мероприятий.

Управление процессом довузовского образования осуществляется на основании:

- Положение о центре довузовского образования
- Положение о малом энергетическом университете центра довузовского образования
- Положение о подготовительном отделении центра довузовского образования
- Положение об отделении предвузовской подготовки иностранных граждан
- Положение о подготовительных курсах центра довузовского образования
- Положение об Олимпиаде школьников «Надежда энергетики»
- др. локальные акты КГЭУ.

8.5.4 Научная деятельность. Подготовка кадров высшей квалификации

Цель

Проведение научных исследований в интересах внутренних (процессы и подразделения) и внешних потребителей научной и наукоемкой продукции.

Ответственность

Руководителем процесса является проректор по научной работе.

Область применения

Подразделения, подчиненные проректору по НР, кафедры, осуществляющие научную деятельность, административно-хозяйственные подразделения, обеспечивающие научную деятельность.

Управление деятельностью

В университете сформировались и плодотворно развиваются 20 научно-педагогических школ по естественнонаучным, техническим и гуманитарным отраслям знаний, по которым выполняются научные исследования, а также прикладные исследования и экспериментальные разработки.

Финансовая поддержка фундаментальных работ осуществляется через Министерство образования и науки Российской Федерации, а также через систему грантов Минобрнауки России, Российского гуманитарного научного фонда. Российского фонда фундаментальных исследований. Прикладные исследования поддерживаются в рамках федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014 - 2020 годы» и хоздоговорных работ по заказам предприятий.

Значительный объем хоздоговорных НИР обусловлен плотной, устойчивой и плодотворной работой с постоянными партнерами университета, в частности как с предприятиями энергосистемы, так и с организациями государственного сектора, в том числе учреждениями высшего профессионального образования.

Университет планирует свою научную деятельность, финансируемую за счет средств соответствующих бюджетов и привлеченных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке научными, научно-техническими программами, грантами и договорами, а инициативные поисковые исследования – в соответствии с тематическими планами, утвержденными Ученым советом университета.

Университет представляет в Министерство образования и науки России годовые отчеты о научной деятельности по необходимым формам и в

PK 01-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 59/86
----------	----------	-----------	------------

соответствующие сроки.

Этапы реализации научной деятельности:

- Маркетинг сфер приложения научных знаний;
- Проектирование процесса научной деятельности;
- Планирование процесса научной деятельности;
- Обеспечение процесса научной деятельности;
- Организация своевременного выполнения и закрытия этапов НИР
- Контроль за ходом и качеством выполнения НИР
- Окончательное оформление отчета и сдача НИР
- Оценка качества выполнения НИР и инновационных проектов

Подпроцессом процесса ПС_{2.8} является деятельность «Подготовка кадров высшей квалификации».

Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации – докторов и кандидатов наук – осуществляется через отдел подготовки кадров высшей квалификации.

Для повышения уровня обеспеченности образовательного процесса кадрами высшей квалификации в университете осуществляется стратегическое планирование по защите докторских и кандидатских диссертаций.

Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации включает:

- сбор сведений о поступающих в аспирантуру;
- зачисление кандидатов в аспирантуру;
- стажировку аспирантов по грантам;
- подготовку аспирантов;
- подготовку аспирантов за рубежом;
- работу над кандидатскими диссертациями;
- порядок хранения личных дел;
- сбор сведений о поступающих в докторантуру;
- прием докторанта в докторантуру;
- работу над докторскими диссертациями.

Порядок набора в аспирантуру осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ.

Деятельность по подготовке кадров высшей квалификации осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре и соответствующими локальными актами по данному виду деятельности.

8.5.5 Международная деятельность и информирование общества

Цель

Налаживание и развитие международных связей в области подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, а также в области научно-технического и учебно-методического сотрудничества с зарубежными организациями.

Ответственность

Руководителями процесса являются:
 проректор по УР в области образования;
 проректор по НР в области науки;
 проректор по ВВР в области информирования общества.

Область применения

Все подразделения КГЭУ

Управление процессом

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1. Информационное обеспечение внешних связей - Информирование подразделений КГЭУ, посольств зарубежных стран, зарубежных партнеров по вопросам, представляющим взаимный интерес. - Участие в подготовке двусторонних соглашений и договоров между КГЭУ и зарубежными партнерами. - Поддержание контактов с дипломатической службой МИД РФ и информирование всех подразделений КГЭУ об изменениях в порядке приглашения иностранных граждан и отправки делегаций за рубеж. - Участие в подготовке рекламных материалов об КГЭУ на русском и иностранных языках. - Создание базы данных по международным связям	Проректор по НР, проректор по УР, проректор по ВВР, начальник УНИР, начальник УМУ, начальник ОСО
2. Обучение иностранных студентов: - Получение и анализ запроса на обучение. - Определение требований, связанных с выполнением запроса на обучение. - Визовая поддержка. - Завершение обучения. - Признание иностранных документов об образовании. Получение свидетельства об эквивалентности	Проректор по УР/Начальник УМУ, директора, зав. выпускающими кафедрами
3. Международное командирование	Проректор по НР/ начальник УК, руководители подразделений, сотрудники которых направляются в командировку

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
4. Включенное обучение и стажировка - Подготовительные мероприятия и конкурсный отбор студентов. - Направление студента на обучение в вуз-партнёр.	Проректор по НР/ Начальник УК, директора, зав. выпускающими кафедрами
5. Работа с зарубежными делегациями и направление за рубеж делегаций КГЭУ	Проректор по НР/ Руководители подразделений, сотрудники которых направляются за рубеж
6. Подготовка проектов программ международного сотрудничества	Проректор по НР/ Руководители подразделений
7. Разработка, поддержание и обновление сайта КГЭУ; работа со СМИ Сбор и размещение информации о подразделениях на сайте	Проректор по ВВР/ Начальник ОСО, руководители подразделений

8.5.6 Проектирование и реализация программ дополнительного образования

Цель

Предоставление возможности получения дополнительного образования, переподготовка и повышение квалификации преподавателей и специалистов

Ответственность

Руководителем процесса является проректор по НО.

Область применения

Все подразделения

Управление процессом

Дополнительное образование включает в себя:

- педагогическую подготовку;
- профессиональную переподготовку;
- повышение квалификации;
- стажировку.

В КГЭУ за реализацию программ дополнительного образования отвечает осуществляет ФПК.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с

государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации.

Дополнительные профессиональные образовательные программы для получения дополнительной квалификации осваиваются студентами университета параллельно с освоением основных образовательных программ по специальностям ВО.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1. Открытие специальности - Принятие решения об открытии программ ДПО и его согласование с необходимыми инстанциями - Разработка рабочего учебного плана программы - Сбор и оформление необходимых документов и их экспертиза в Министерстве образования и науки РФ	Проректор по НО/ Декан ФПК, преподаватели
2. Разработка и улучшение программы дополнительного профессионального образования (учебного плана, программ курсов, учебно-методического сопровождения программы ДПО)	Проректор по НО/ Декан ФПК, преподаватели
3. Обучение по программам ДПО	Проректор по НО/ Декан ФПК, преподаватели
4. Промежуточная и итоговая аттестация слушателей по программам ДПО (в рамках, предусмотренных программой)	Проректор по НО/ Декан ФПК, преподаватели

8.6 Выпуск продукции и услуг

Основные процессы выпуска продукции КГЭУ относятся к процессам, результаты которых нельзя проверить посредством последующего мониторинга или измерения, т.е. недостатки процессов становятся очевидными только во время выполнения выпускниками КГЭУ своих функциональных обязанностей на рабочем месте. СМК КГЭУ все процессы раздела 8 отнесены к специальным. Поэтому их валидация осуществляется на этапе проектирования и разработки.

КГЭУ обеспечивает проведение через запланированные интервалы времени мероприятий по валидации основных процессов, подтверждающих способность основных процессов достигать запланированных результатов. Документированной информацией, подтверждающей проведение валидации, являются:

- лицензия КГЭУ;
- свидетельство об аккредитации КГЭУ;

- отзывы работодателей и других заинтересованных лиц о качестве подготовки выпускников;

- приложения к дипломам (оценка успеваемости выпускников);
- свидетельства о повышении квалификации персонала.

8.7 Управление несоответствующими результатами процессов

Управление несоответствиями осуществляется в порядке, установленном в СТО СМК УН-16 «Управление несоответствиями», а также иными локальными актами университета.

9 Оценка результатов деятельности

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

9.1.1 Общие сведения

Цель

Обеспечение измерений, анализа и улучшение СМК для подтверждения ее соответствия и повышения результативности и эффективности.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/Исполнитель
1 Планирование и внедрение процессов измерения, мониторинга, анализа и улучшения	Ректор/ Проректоры. Руководители подразделений Руководители процессов

Критерии и методы измерений и мониторинга приведены в соответствующих локальных нормативных актах КГЭУ, а также НД по подготовке к аккредитации и лицензированию.

Статистические методы применяются в образовательной (обработка результатов лабораторных работ, оценка качества измерений) и научной (обработка результатов экспериментов НИР и ОКР) деятельности.

9.1.2 Удовлетворенность потребителей

Измерение удовлетворенности потребителей является частью процесса ПС_{2.1}«Маркетинг» (Приложение Б настоящего РК).

Для оценки степени удовлетворенности потребителей определены различные методы сбора информации: наблюдения, опросы, анкетирование, интервьюирование, анализ работы веб-сайта КГЭУ, результаты участия в

РК 01-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 64/86
----------	----------	-----------	------------

выставках. Измерения проводятся регулярно и анализируются результаты.

Цель

Анализ удовлетворенности потребителей деятельностью КГЭУ. В области образовательной деятельности – качеством подготовки специалистов.

Ответственность

Ответственность за планирование, распределение задач, контроль и оценку результатов этой деятельности несет ректор.

Область применения

Подразделения КГЭУ, взаимодействующие с потребителями.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Сбор, анализ и использование информации внешнего и внутреннего происхождения, касающейся восприятия потребителями выполнения их требований. Предоставление материалов для отчета по оценке СМК.	Ректор/Проректоры, начальники Управлений, директора институтов, заведующие кафедрами, руководители подразделений.
2 Анализ полученной информации на Ученом совете 1 раз в год. Разработка КД и ПД	Ректор/ Члены УС

Порядок проведения оценки удовлетворенности внешних и внутренних потребителей качеством представляемой КГЭУ продукции (услуг) устанавливает стандарт организации СТО СМК 8.2.1.01-12 «Оценка удовлетворенности потребителей».

9.1.3 Мониторинг и измерение процессов

Цель

Подтверждение способности процессов СМК достигать запланированных результатов.

Ответственность

Руководителем Д_{4.3} «Мониторинг, измерение и анализ процессов» является начальник УМКО.

Область применения

Подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Мониторинг и измерение процессов: - Планирование; - Мониторинг и измерения; - Оценка качества выполнения работ; - Статистическая обработка данных; - Разработка КД и ПД; - Проверка выполнения и оценка результативности КД и ПД - Анализ результатов (раздел в отчете по оценке СМК по п. 9.3)	Начальник УМКО/ Руководители процессов. Главный аудитор. Аудиторы. Руководители подразделений. Персонал

Мониторинг эффективности деятельности ППС осуществляется в соответствии с Регламентом оценки показателей эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «КГЭУ».

9.1.4 Мониторинг и измерение продукции

Цель

Проверка соблюдения установленных требований к результатам образовательной и научной деятельности.

Ответственность

Руководителем Д_{4.4} «Мониторинг и измерение продукции» является ректор. В рамках своей деятельности полномочия делегированы проректору по учебной работе и проректору по научной работе.

Область применения

Подразделения КГЭУ, участвующие в образовательных и научных процессах.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Мониторинг и измерение продукции: • Планирование; • Использование БРС; • Зачёты; проверки остаточных знаний; • Экзамены; • диагностическое тестирование студентов первого курса по дисциплинам школьного курса; • независимая оценка качества знаний студентов; • Итоговая государственная аттестация (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) • Оценка качества выполнения работ;	Проректор по УР, Проректор по НР/ Начальник УМУ, начальник УМКО, директора Институты, зав.кафедрами, преподаватели, студенты, аспиранты, специалисты

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
<ul style="list-style-type: none"> • Статистическая обработка данных; • Разработка КД и ПД; • Проверка выполнения и оценка результативности КД и ПД; • Анализ результатов (раздел в отчете по оценке СМК по п. 9.3) 	

Процесс «Мониторинг и измерение продукции» осуществляется в соответствии с Положением о БРС ФГБОУ ВПО «КГЭУ», с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВПО «КГЭУ», с Положением о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и др. соответствующие локальные нормативные акты.

9.1.5 Анализ и оценка данных

Цель

Определение, сбор и анализ данных для подтверждения пригодности СМК и повышения ее результативности.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет проректор по УР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Анализ удовлетворённости потребителя (См. 8.2.1).	Проректор по УР/Проректоры. Начальники управлений. Директора институтов, деканы факультетов. Заведующие кафедрами. Начальник УМКО. Научные руководители Преподаватели Обучаемые. Работодатели
2 Анализ соответствия результатов основных процессов установленным требованиям	Проректоры по УР и НР/Проректор по УМР. Директор ЦДО. Начальник УМКО. Преподаватели Обучаемые
3 Оценка характеристик и тенденций по процессам СМК и продукции	Проректор по УР и НР/ Директор ЦДО Декан ФПК. Начальник УМКО Преподаватели Обучаемые
4 Анализ поставщиков	Проректоры по АХР, УР, НР, ИП/ Руководители подразделений
5 Сбор материалов, обработка и систематизация данных, составление отчета о результатах деятельности КГЭУ, в т.ч. о функционировании СМК	Проректор по УР/ Руководители процессов. Главный аудитор. Аудиторы. Руководители подразделений. Персонал

9.2 Внутренние аудиты

Цель

Определение степени выполнения требований к СМК для оценки её результативности и эффективности.

Ответственность

Руководителем Д_{4.2} «Внутренние аудиты» является проректор по УР.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Порядок организации и проведения внутренних аудитов определен в СТО СМК ВА-16.

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Внутренние аудиты: - Планирование аудитов; - Проведение аудитов; - Разработка КД и ПД; - Обработка и анализ результатов; - Составление отчета; - Проверка выполнения и оценка результативности КД и ПД.	Проректор по УР / Начальник УМКО. Руководители подразделений. Главный аудитор. Аудиторы. Персонал

9.3 Анализ со стороны руководства

Цель

Обеспечение постоянной пригодности, адекватности, результативности и эффективности СМК путем периодического анализа и оценки ее состояния.

Ответственность

Руководителем Д_{1.5} «Анализ со стороны руководства» является ректор.

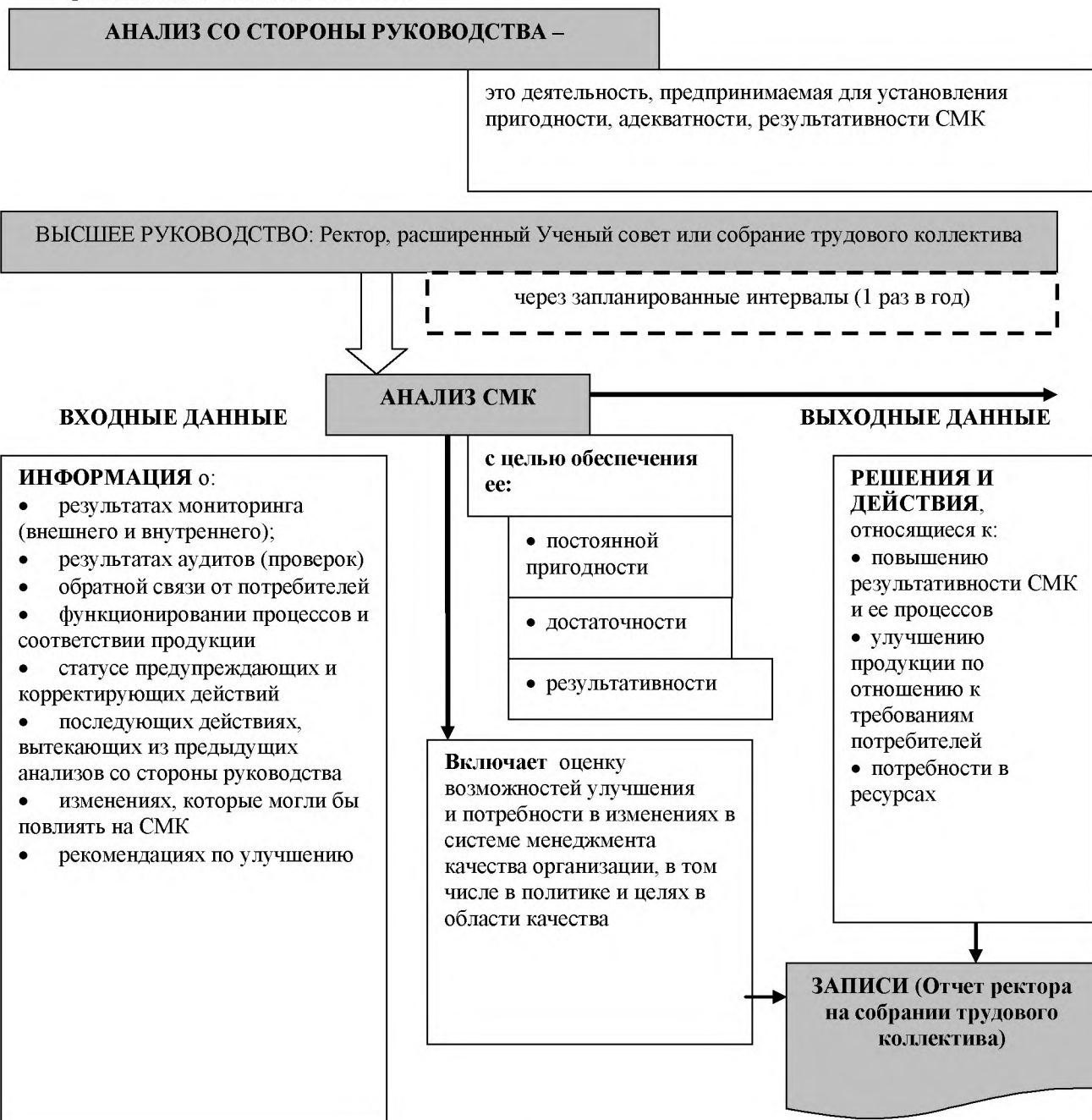
Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнители
1. Определение входных данных для анализа	Проректор по УР/ Проректоры, начальник УМКО, директора, зав. выпускающими кафедрами, руководители подразделений
2. Оценка результативности и эффективности на основе обобщенной информации	Проректор по УР/ Проректоры, начальник УМКО, директора, зав. выпускающими кафедрами, руководители подразделений
3 Обобщение информации по СМК	Ректор/ Проректор по УР, начальник УМКО
4. Планирование улучшения деятельности вуза, разработка КД и ПД	Ректор/ Проректоры
5. Информирование работников о новых целях и процессах по улучшению деятельности вуза	Ректор/ Руководители процессов и подразделений

Сведения о деятельности



Один раз в год в начале сентября на собрании трудового коллектива ректор докладывает о результатах деятельности университета, в том числе в области качества, по итогам предыдущего учебного года и ставит задачи на будущий учебный год.

Перед собранием трудового коллектива проректоры совместно с начальником УМКО собирают материал для доклада о результатах деятельности университета, привлекая к этой деятельности руководителей всех подразделений.

Отчет рассматривается проректорами и руководителями подразделений, утверждается и подписывается ректором.

После оглашения доклада о результатах деятельности, все материалы отчета доводятся до сведения всех структурных подразделений КГЭУ в электронном виде при помощи платформы электронного правительства cdoc.tatar.ru.

Форма отчета о результатах деятельности свободная, как правило, оформляется в виде презентационного материала в специализированной программе и сопровождающего текста. В отчете обязательно анализируются и отражаются следующие основные направления деятельности университета: результаты мониторинга вузов РФ; результаты приемной компании; учебный процесс и его интеграция с производством; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса; научная и инновационная деятельность; внеучебная воспитательная деятельность, обеспечение международной интеграции; развитие системы непрерывного образования; совершенствование кадрового потенциала; совершенствование системы управления; развитие инфраструктуры.

На основе Отчета высшее руководство дает оценку результативности и эффективности системы менеджмента качества, а также уточняет, пересматривает, актуализирует политику и цели университета в области качества и планируемые ресурсы.

10 Улучшение

10.1 Несоответствия

Цель

Обеспечение и поддержание качества образовательной и научной продукции, соответствующих требованиям потребителей.

Ответственность

Ответственность за эту деятельность несет ректор. В рамках своей деятельности полномочия делегированы проректору по учебной работе и проректору по научной работе.

Область применения

Все подразделения КГЭУ, участвующие в этой деятельности.

Управление деятельностью

Деятельность регламентируется СТО СМК УКДиПД-16 «Управление несоответствиями».

10.2 Постоянное улучшение и корректирующие действия

Цель

Улучшение СМК для повышения удовлетворенности заинтересованных сторон.

Ответственность

Руководителем Д_{8.5} «Улучшение. Корректирующие и предупреждающие действия» является ректор.

Область применения

Все подразделения КГЭУ.

Управление деятельностью

Деятельность	Ответственный/ Исполнитель
1 Постоянное улучшение СМК: <ul style="list-style-type: none">• Политика и цели в области качества• Результаты аудитов• Результаты анализа данных• Выполнение КД и ПД• Результаты анализа со стороны руководства	Ректор/ Члены ректората, Учёного совета. Руководители всех уровней. Персонал
2 Корректирующие действия: <ul style="list-style-type: none">- Анализ обнаруженных несоответствий (включая жалобы потребителей);- Установление причин обнаруженных несоответствий;- Оценка необходимости КД, их определение и осуществление;- Анализ результативности действий;- Документирование	Проректор по УР/ Руководители процессов Ведущий аудитор Аудиторы Руководители подразделений Персонал
3 Предупреждающие действия: <ul style="list-style-type: none">- Установление потенциальных несоответствий и их причин;- Оценка необходимости ПД, их определение и осуществление;- Анализ результативности ПД;- Документирование	Проректор по УР/ Руководители процессов. Ведущий аудитор Аудиторы Руководители подразделений Персонал

Сведения о деятельности

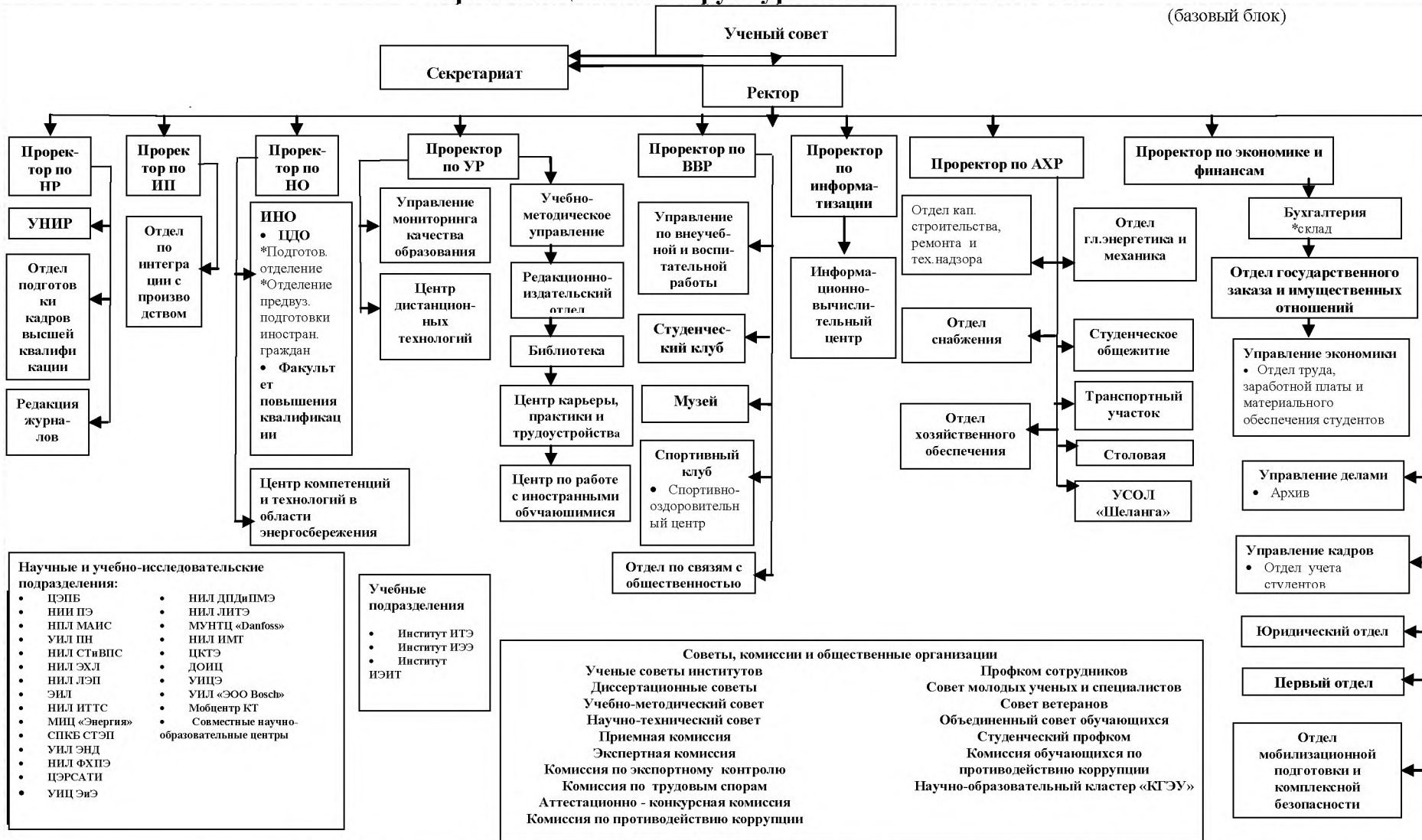
Деятельность по управлению корректирующими и предупреждающими действиями регламентирована СТО СМК УКДиПД-16.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Организационная структура ФГБОУ ВПО «КГЭУ»

(базовый блок)



Приложение Б
Реестр процессов и видов деятельности
системы менеджмента качества КГЭУ

Используемые сокращения и обозначения:

- 1) **ПС** – основной процесс СМК;
Д – вид деятельности;
индекс i – порядковый номер подпункта в соответствии с наименованием процесса или вида деятельности
- 2) **О** – ответственный за процесс или вид деятельности (руководитель процесса)
У – участие в ПС или Д
- 3) Процессы и виды деятельности, отмеченные звёздочкой, подлежат проверке при государственной аккредитации вуза

Наименование процесса или вида деятельности	Обозначение
1 Деятельность руководства	Д 1.i
1 Менеджмент планирования	Д 1.1
2 Управление Политикой в области качества	Д 1.2
3 Менеджмент системы и процессов	Д 1.3
4 Распределение полномочий и ответственности	Д 1.4
5 Анализ СМК со стороны руководства	Д 1.5
6 Подготовка к лицензированию и аккредитации	Д 1.6
7 Улучшение	Д 1.7
Основные процессы СМК	ПС 2.i
1 Маркетинг*	ПС 2.1
2 Проектирование и разработка основных образовательных программ и учебно-методических материалов*	ПС 2.2
3 Довузовская подготовка	ПС 2.3
4 Прием на обучение*	ПС 2.4
5 Реализация основных образовательных программ*	ПС 2.5
6 Воспитательная и внеучебная деятельность*	ПС 2.6
7 Проектирование и реализация программ дополнительного образования	ПС 2.7
8 Научная деятельность. Подготовка кадров высшей квалификации	ПС 2.8
9 Международная деятельность и информирование общества	ПС 2.9
Обеспечивающие виды деятельности	Д 3.i
1 Планово-финансовая деятельность	Д 3.1
2 Редакционно-издательская деятельность	Д 3.2
3 Библиотечное и информационное обслуживание*	Д 3.3
4 Управление персоналом*	Д 3.4
5 Социальная поддержка студентов и сотрудников вуза	Д 3.5
6 Управление образовательной средой (инфраструктурой и производственной средой)*	Д 3.6
7 Управление информационной инфраструктурой	Д 3.7
8 Управление закупками*	Д 3.8
9 Управление устройствами для мониторинга и измерений	Д 3.9
10 Управление документацией	Д 3.10
11 Управление записями	Д 3.11

Наименование процесса или вида деятельности	Обозначение
Виды деятельности по измерению и анализу	Д 4.i
1 Удовлетворенность потребителей	Д 4.1
2 Внутренние аудиты	Д 4.2
3 Мониторинг, измерение и анализ процессов	Д 4.3
4 Мониторинг, измерение и анализ продукции	Д 4.4
5 Управление несоответствиями	Д 4.5
6 Анализ данных	Д 4.6

Приложение В

(обязательное)

Матрица распределения полномочий и ответственности руководства по процессам и видам деятельности СМК

Процессы и виды деятельности СМК	Должностные лица										
	Ректор	Проректор по УР	Проректор по НР	Проректор по НО	Проректор по ИП	Проректор по ВВР	Проректор по АХР	Проректор по ЭиФ	Проректор по информатизации	Начальник УД	Начальник УК
Деятельность руководства											
1 Д _{1.1} Менеджмент планирования	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
2 Д _{1.2} Управление Политикой в области качества	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
3 Д _{1.3} Менеджмент системы и процессов	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У
4 Д _{1.4} Распределение полномочий и ответственности	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
5 Д _{1.5} Анализ СМК со стороны руководства	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
6 Д _{1.6} Подготовка к лицензированию и аккредитации	У	О	У	О	У	У	У	У	У	У	У
7 Д _{1.7} Улучшение	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
Основные процессы СМК											
8 ПС _{2.1} Маркетинг*	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
9 ПС _{2.2} Проектирование и разработка основных образовательных программ и учебно-методических материалов *	У	О	У	У	У	У	У	У	У	-	-
10 ПС _{2.3} Довузовская подготовка	У	У	У	О	У	У	У	У	У	У	У
11 ПС _{2.4} Прием на обучение*	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У

Процессы и виды деятельности СМК	Должностные лица										
	Ректор	Проректор по УР	Проректор по НР	Проректор по НО	Проректор по ИП	Проректор по ВВР	Проректор по АХР	Проректор по ЭиФ	Проректор по информатизации	Начальник УД	Начальник УК
12 ПС _{2.5} Реализация основных образовательных программ*	У	О	У	У	У	У	У	У	У	-	У
13 ПС _{2.6} Воспитательная и внеучебная деятельность*	У	У	У	У	У	О	У	У	У	-	-
14 ПС _{2.7} Проектирование и реализация программ дополнительного образования	У	У	У	О	У	У	У	У	У	-	-
15 ПС _{2.8} Научная деятельность. Подготовка кадров высшей квалификации	У	У	О	У	У	-	У	У	У	У	У
16 ПС _{2.9} Международная деятельность и информирование общества	У	О	О	У	У	О	У	У	У	У	О
Обеспечивающие виды деятельности											
17 Д _{3.1} Планово-финансовая деятельность	У	У	У	У	У	У	У	О	У	У	У
18 Д _{3.2} Редакционно-издательская деятельность	У	О	У	О	У	У	У	У	У	У	У
19 Д _{3.3} Библиотечное и информационное обслуживание *	У	О	У	О	У	У	У	У	У	У	У
20 Д _{3.4} Управление персоналом *	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О
21 Д _{3.5} Социальная поддержка студентов и сотрудников вуза	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У

Процессы и виды деятельности СМК	Должностные лица										
	Ректор	Проректор по УР	Проректор по НР	Проректор по НО	Проректор по ИП	Проректор по ВВР	Проректор по АХР	Проректор по ЭиФ	Проректор по информатизации	Начальник УД	Начальник УК
22 Д _{3.6} Управление образовательной средой (инфраструктурой и производственной средой)*	У	У	У	У	У	У	О	У	У	У	У
23 Д _{3.7} Управление информационной инфраструктурой	У	У	У	У	У	У	У	У	О	У	У
24 Д _{3.8} Управление закупками*	У	У	У	У	У	У	У	О	У	У	У
25 Д _{3.9} Управление устройствами для мониторинга и измерений	У	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У
26 Д _{3.10} Управление документацией	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О	У
27 Д _{3.11} Управление записями	У	О	У	У	У	У	У	О	У	У	У
Виды деятельности по измерению и анализу											
28 Д _{4.1} Удовлетворенность потребителей	У	О	У	У	У	У	У	О	У	У	У
29 Д _{4.2} Внутренние аудиты	У	О	У	У	У	У	У	О	У	У	У
30 Д _{4.3} Мониторинг, измерение и анализ процессов	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У
31 Д _{4.4} Мониторинг, измерение и анализ продукции	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У
32 Д _{4.5} Управление несоответствиями	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У
33 Д _{4.6} Анализ данных	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У

Приложении Г

Перечень записей о качестве КГЭУ

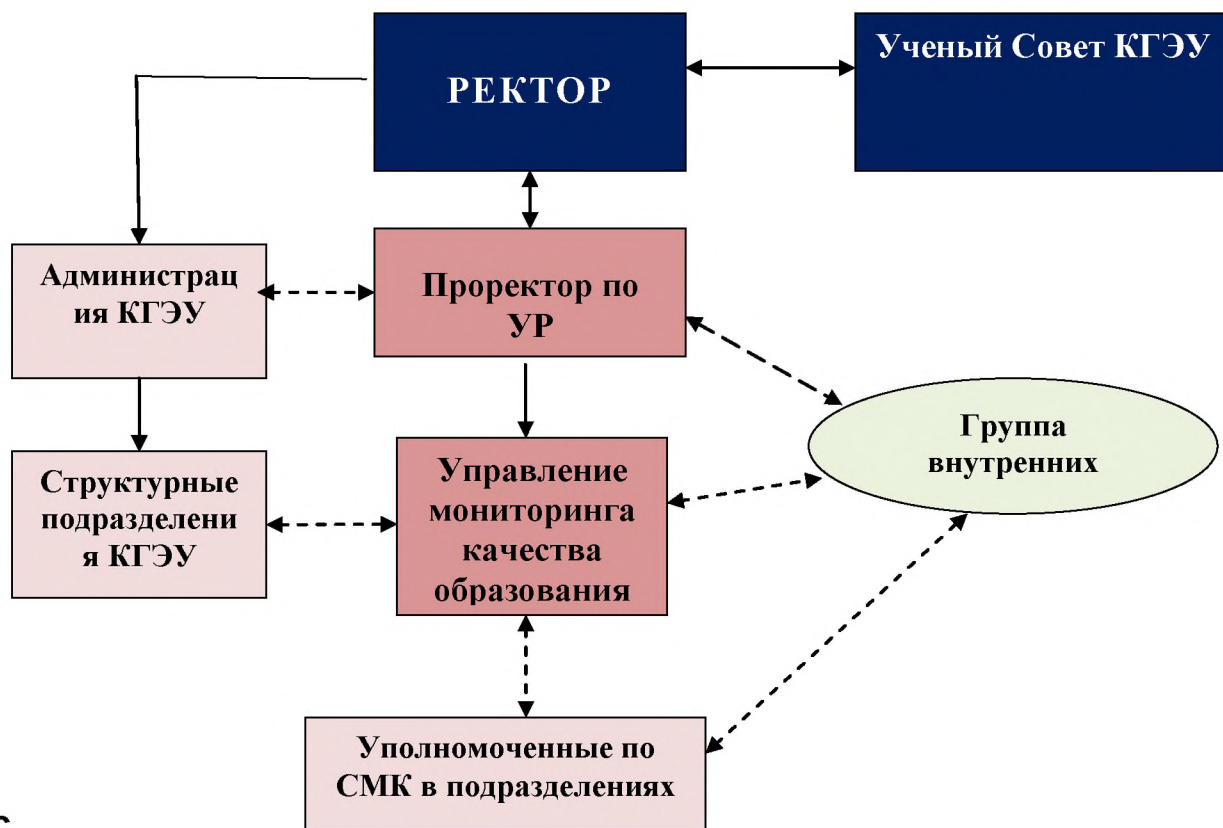
Вид записи	Форма регистрации (шифр, индекс и т.п.)	Ответственность за соответствие требованиям (подразделение)	Место хранения подлинника и срок хранения
1. Анализ СМК со стороны руководства	Отчет о результатах деятельности КГЭУ	Проректор по УР, УМКО	УМКО 5 лет
2. Записи об образовании, подготовке, навыках, опыте и т.п.	Личные дела сотрудников, студентов (форма Т2)	УК	УК (до сдачи в архив)
3. Соответствие процессов жизненного цикла образовательной и научной продукции требованиям	Аттестационные ведомости (№, дата)	Преподаватели	Директор 10 лет
	Зачетные книжки (№, дата)	Преподаватели	Студент (время обучения)
	Диплом (№, дата)	Председатель ГАК	Выпускник (бессрочно) УД (10 лет)
	Лицензия (№, дата) Свидетельство об аккредитации (№, дата)	Минобрнауки РФ	ЮО (до сдачи в архив)
	Расписание занятий, консультаций, экзаменов.	Дирекция	Дирекция (3 года)
	Акты приемки-сдачи продукции. (дата, №)	Руководители работ	УЭ, УНИР (до сдачи в архив)
4. Анализ требований, относящихся к продукции	Заключение УМО (дата, №)	УМО Минобрнауки РФ	Дирекция 10 лет
	Протокол заседания кафедры (дата, №)	Заведующий кафедрой	Дела кафедры (до сдачи в архив)
	Протокол НТС (дата, №)	Председатель НТС	Дела НТС (до сдачи в архив)
	Договорная или контрактная документация (дата, №)	Проректор по ЭиФ	ОГЗиИО (10 лет)
5. Входные данные для проектирования и разработки	Решения по дисциплинам, вводимым Советом вуза (№, дата)	Выпускающие кафедры	Дирекция (10 лет)
	Внутренние требования вуза (дата, номер)	Дирекция	Дирекция (10 лет)
	Техническое задание на разработку (№, дата)	Руководитель разработки	УНИР (10 лет)
ПК 01-16	Выпуск 3	Изменение	Лист 79/86

Вид записи	Форма регистрации (шифр, индекс и т.п.)	Ответственность за соответствие требованиям (подразделение)	Место хранения подлинника и срок хранения
6. Анализ проекта разработки	Протокол заседания кафедры (дата, №)	Заведующий кафедрой	Кафедра-разработчик (10 лет)
	Протокол заседания учебно-методического совета (УМС) (дата, №)	Председатель УМС	УМУ (10 лет)
	Протокол заседания Совета института (факультета) (дата, №)	Директор	Дирекция (10 лет)
	Протокол заседаний НТС (дата, №)	Председатель НТС	НТС (10 лет)
7. Верификация проекта и разработки	Визы ответственных должностных лиц в планах, программах	Должностные лица по направлениям деятельности	Дирекция (учебные планы) (10 лет). Выпускающие кафедры (рабочие программы) (10 лет).
	Визы ответственных должностных лиц в договорной (контрактной) документации	Должностные лица по направлениям деятельности	Подразделения - исполнители (10 лет).
8. Валидация проекта и разработки	Лицензия (№, дата)	Выпускающая кафедра	Дирекция (10 лет).
	Отзывы работодателей	Выпускающие кафедры	Дирекция (10 лет).
	Отчеты о НИР с обоснованиями использования результатов разработки (дата, №)	Руководитель НИР	Подразделение-исполнитель НИР
9. Записи результатов изменений проекта и разработки	Решение Совета института или методического совета (дата, №)	Председатель совета	Дирекция (10 лет).
	Переутвержденные планы, программы и документы (дата, №)	Руководство вуза по статусу документа	Дирекция или кафедра (10 лет).
	Согласительный протокол и	Руководители	УНИР

Вид записи	Форма регистрации (шифр, индекс и т.п.)	Ответственность за соответствие требованиям (подразделение)	Место хранения подлинника и срок хранения
	доп.соглашение к договорам (контрактам) (дата, №)	разработки	
10. Оценка поставщиков	Протокол решения конкурсной комиссии (дата, №)	ОГЗиИО	ОГЗиИО (10 лет)
	Договор /Контракт на закупку (дата, №)	УЭ	УЭ или УНИР (10 лет)
11. Собственность потребителей	Извещение о потере (дата, №)	Подразделение «виновник»	Бухгалтерия (5 лет)
	Служебная записка (дата)	Подразделение «виновник»	Бухгалтерия (5 лет)
12. Внутренние аудиты	График аудита (дата утверждения)	Проректор по УР	УМКО (5 лет)
	План аудита (дата утверждения)	Проректор по УР	УМКО (5 лет)
	Протокол несоответствий (дата, №)	Главный аудитор	УМКО (5 лет)
	Отчет по аудиту (дата утверждения)	Главный аудитор	УМКО (5 лет)
13. Записи о несоответствиях и предпринятых действиях	Аттестационная ведомость (дисциплина, дата)	Преподаватель	Дирекция (10 лет)
	Направление на передачу с оценкой результата (дисциплина, дата)	Преподаватель	Дирекция (10 лет)
14. Результаты выполнения корректирующих действий	Протокол заседания кафедры (дата, №)	Заведующий кафедрой	Кафедра (5 лет)
	Отметка в плане КД (подпись, дата)	Уполномоченный исполнитель	Кафедра (5 лет)
	Служебная записка на имя руководителя (дата)	Уполномоченный исполнитель	Кафедра (5 лет)
	Расписание дополнительных консультаций/ экзаменов	Дирекция	Дирекция (5 лет)
	Протокол НТС (дата, подпись)	Руководитель НИР	Кафедра (5 лет)

Вид записи	Форма регистрации (шифр, индекс и т.п.)	Ответственность за соответствие требованиям (подразделение)	Место хранения подлинника и срок хранения
15. Результаты выполнения предупреждающих действий	Отметка о выполнении плана (повышения квалификации, переоснащения кафедр, лабораторий, производственных ремонтных работах и т.п.) (дата, подпись)	Руководитель подразделения	Подразделение – исполнитель (5 лет)
	Дипломы, удостоверения (дата, №)	Руководитель подразделений	Подразделение – исполнитель (5 лет)
	Акты, отчеты (дата, №)	Руководитель подразделений	Подразделение – исполнитель (5 лет)
	Протокол заседания (кафедра, лаборатория, отдел, Совет и т.п.)	Руководитель подразделений	Подразделение – исполнитель (5 лет)

Приложение Е
(обязательное)



с

————— административная связь
- - - - - функциональная связь

Лист ознакомления

С настоящим РК ознакомлен и принял к исполнению:

1. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

2. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

3. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

4. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

5. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

6. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

7. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

8. _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (Дата)

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Основание для внесения изменения	Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых				

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Проректор по НР

Проректор по ИП

Проректор по НО

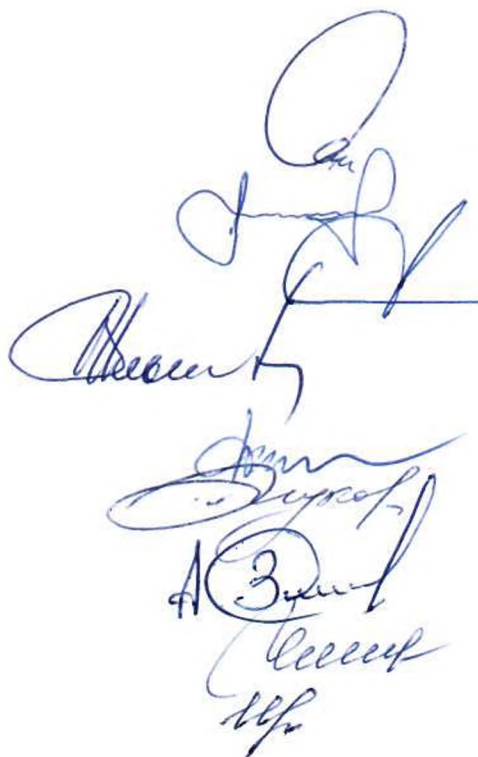
Проректор по
информатизации

Проректор по ВВР

Проректор по АХР

Проректор по ЭиФ

Начальник УМКО



А.В. Леонтьев

Э.В. Шамсутдинов

Д.Ф. Губаев

В.К. Ильин

Ю.Н. Смирнов

И.В. Жукова

А.Д. Зиганшин

А.И. Шамеева

Н.П. Щукина