



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

РК СМК  
девятая редакция

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России



 И.О. Маринкин

«11» апреля 2017 г.

# РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Экз. № 1  
*контрольный*

2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

РК СМК  
девятая редакция

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Система менеджмента качества

Введено взамен восьмой редакции

Введено в действие приказом  
от «11» апреля 2017 г. № 203

Дата введения  
с «14» апреля 2017 г.

Разработано	Личная подпись	Инициалы и фамилия
Начальник отдела контроля качества образования		А.А. Попова


Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	Личная подпись	Инициалы и фамилия
Ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората		А.Н. Евстропов
Декан лечебного факультета		А.И. Новиков
Декан стоматологического факультета		И.Н. Брега
Декан педиатрического факультета		Т.В. Карцева
Декан факультета социальной работы и клинической психологии		Н. В. Гуляевская
Декан фармацевтического факультета		Н.О. Карабинцева
Декан факультета менеджмента		Т.А. Аверьянова
Декан медико-профилактического факультета		Н.Г. Никифорова

Настоящее Руководство по качеству является собственностью ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и не может быть частично или полностью тиражировано и распространено без разрешения ректора


Внесение изменений в настоящее Руководство производится разработчиком в соответствии с требованиями СТУ СМК 4.2.3 Управление документацией СМК пп. 5.6.

Контрольные и рабочие экземпляры настоящего Руководства управляются в соответствии с требованиями СТУ СМК 4.2.3 Управление документацией СМК пп. 5.4.4., 5.4.5.


	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	5
1.1	Общие положения	5
1.2	Применение Руководства по качеству	11
2	Нормативные ссылки	12
3	Термины, определения и сокращения	13
4	СМК	16
4.1	Общие требования	16
4.2	Требования к документации	21
4.2.1	Общие положения	21
4.2.2	Руководство по качеству	22
4.2.3	Управление документацией	23
4.2.4	Управление записями	23
5	Ответственность руководства	23
5.1	Обязательства руководства	23
5.2	Ориентация на потребителя	24
5.3	Политика в области качества	24
5.4	Планирование в области качества	25
5.4.1	Цели в области качества	25
5.4.2	Планирование СМК	26
5.5	Ответственность, полномочия и связь	27
5.5.1	Ответственность и полномочия	27
5.5.2	Представитель руководства	27
5.5.3	Внутренняя связь	28
5.6	Анализ со стороны руководства	28
5.6.1	Общие положения	28
5.6.2	Входные данные для анализа	29
5.6.3	Выходные данные анализа	29
6	Управление ресурсами	30
6.1	Обеспечение ресурсами	30
6.2	Персонал	30
6.2.1	Общие положения	30
6.2.2	Компетентность, осведомленность и обучение	30
6.3	Инфраструктура	31
6.4	Рабочая среда	32
7	Выпуск продукции	33
7.1	Планирование создания образовательной программы	33
7.2	Процессы, связанные с потребителями	33
7.2.1	Определение требований к продукту	33
7.2.2	Анализ требований к продукту	34
7.2.3	Связь с потребителем	35
7.3	Проектирование и разработка	36
7.3.1	Планирование проектирования и разработки	36
7.3.2	Входные данные проектирования и разработки	36
7.3.3	Выходные данные проектирования и разработки	36
7.3.4	Анализ проекта и разработки	37
7.3.5	Проверка проекта и разработки	37
7.3.6	Утверждение проекта и разработки	37
7.3.7	Управление изменениями при проектировании и разработке	37
7.4	Закупки	38
7.4.1	Процесс закупок	38
7.4.2	Информация о закупках	38
7.4.3	Проверка закупленного продукта	39
7.5	Осуществление производства и услуг	40
7.5.1	Управление процессами производства и оказания услуг	40
7.5.2	Аттестация процессов производства и услуг	40
7.5.3	Идентификация и прослеживаемость	40

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

7.5.4	Собственность потребителя	41
7.5.5	Сохранение продукта	42
7.6	Управление оборудованием для мониторинга и измерений	42
8	Измерения, анализ и совершенствования	42
8.1	Общие положения	42
8.2	Мониторинг и измерения	42
8.2.1	Удовлетворение потребителя	42
8.2.2	Внутренний аудит	43
8.2.3	Мониторинг и измерения процессов	43
8.2.4	Мониторинг и измерения продукта	44
8.3	Управление несоответствующей продукцией	46
8.4	Анализ данных	47
8.5	Улучшение	48
8.5.1	Постоянное улучшение	48
8.5.2	Корректирующие действия	48
8.5.3	Предупреждающие действия	49
9	Приложения	51
9.1.	Лицензия и свидетельство о Государственной аккредитации с приложениями (копия)	
9.2.	Организационная структура управления образовательным процессом ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	
9.3.	Схема – карта процессов СМК НГМУ по обеспечению образовательной деятельности	
9.4.	Реестр процессов СМК НГМУ, их взаимодействие, документирование ответственности	
9.5.	Структура взаимодействия процессов СМК НГМУ	
9.6.	Матрица ответственности и полномочий в СМК	
9.7.	Реестр Положений департамента учебной работы	

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

## **1. Область применения**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Руководство по качеству (далее - РК) - основной документ системы менеджмента качества (далее – СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России), далее - НГМУ, университет.

1.1.2. РК разработано в соответствии с требованиями ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования с целью:

- применения требований ISO 9001 в образовательной деятельности университета;
- описания взаимодействия процессов, включенных в систему менеджмента качества университета.
- обеспечения функционирования системы менеджмента качества, ее проверок, актуализации и непрерывного совершенствования.

1.1.2. Действие РК распространяется на образовательную деятельность университета. Положения настоящего РК обязательны для всех структурных подразделений и должностных лиц университета в части их касающейся на всех этапах образовательной деятельности (оказания образовательной услуги).

1.1.3. Полное наименование и контактная информация образовательной организации в соответствии со сведениями в Уставе и лицензии на осуществление образовательной деятельности:

*Полное наименование:* Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

*Сокращенное наименование:* ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.

*Наименование образовательной организации на английском языке:*

FSBEI HE NSMU MOH Russia

*Почтовый адрес:* 630091, Российская Федерация, Новосибирская область, г. Новосибирск, Красный проспект, 52.

*e-mail:* [rectorngmu@yandex.ru](mailto:rectorngmu@yandex.ru)


*Телефон ректора:* 8-(383)-222-34-04; *приёмной комиссии:* 8-(383)-222-27-16.

*Тип учебного заведения – университет.*

*Ректор – доктор медицинских наук, профессор Маринкин Игорь Олегович.*

### **1.1.4. Краткая характеристика университета**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

Федерации (ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России), как самостоятельное высшее учебное заведение создан в 1935 году под названием Новосибирский государственный медицинский институт (НГМИ) по постановлению Совнаркома СССР № 1818 от 17.08.1935 г. Институт начал работу на базе института усовершенствования врачей, переведенного в Новосибирск из Томска в 1931 году.


В 1936 году был осуществлен набор на 1-й курс лечебного факультета, первый выпуск осуществлен в 1938 году.

В 1965 году был открыт педиатрический факультет, в 1978 году – стоматологический, в 1968 году организованы факультеты усовершенствования врачей и повышения квалификации преподавателей, в 1994 году – факультет довузовской подготовки, в 1999 году – факультет высшего сестринского образования, в 2001 году – факультет экономики и управления в здравоохранении и фармацевтический факультет, в 2002 году – факультет социальной работы, в 2004 году – экологический факультет и факультет клинической психологии, в 2011 году – медико – профилактический факультет, объединяющий три специальности: медико – профилактическое дело, медицинская биофизика и медицинская биохимия.

В 1999 году Новосибирский государственный медицинский институт переименован в Новосибирскую государственную медицинскую академию (далее - НГМА, приказ Министерства образования РФ № 130 от 29.07.1999 г. и приказ Министерства здравоохранения РФ № 374 от 13.10.1999 г.). За годы своей работы Новосибирская государственная медицинская академия получила всестороннее развитие и превратилась в крупное высшее учебное заведение по подготовке врачебных кадров для всего Западно-Сибирского региона и Крайнего Севера. В 2006 году академия преобразована в университет.

Устав ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (новая редакция) утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 403.

В настоящее время ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России имеет лицензию № 2344 от 18 августа 2016 г. (серия 90Л01 № 0009412) на осуществление образовательной деятельности по следующим уровням профессионального образования: *среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена* (реализуется две основных образовательных программы); *высшее образование: программы бакалавриата* (реализуется три основных образовательных программы), *программы специалитета* (реализуется 8 основных образовательных программ), *программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре* (реализуется 43 основных образовательных программы), *программы ординатуры* (реализуется 56 образовательных программ), *программы интернатуры* (реализуется 28 образовательных программ);

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--


*дополнительного образования* – дополнительное профессиональное образование.

*Миссия* ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России заключается в гарантии качества высшего медицинского и фармацевтического образования посредством предоставления конкурентоспособных образовательных программ, соответствующих профессиональным и образовательным стандартам; повышения уровня исследовательской и инновационной деятельности; подготовке востребованных выпускников, инновационно ориентированных в различных областях медицины; воспитании молодежи, способной успешно работать и проявлять теоретические и практические возможности в современном обществе.

*Стратегической целью* развития Новосибирского государственного медицинского университета является повышение конкурентоспособности университета путем достижения уровня показателей, соответствующих статусу национального исследовательского университета за счет интеграции научной, инновационной, образовательной деятельности и лечебного процесса, конечной целью которых является подготовка высококвалифицированных кадров врачей, провизоров и средних медицинских работников, что будет способствовать сохранению и укреплению здоровья населения России и обеспечит лидирующие позиции университета в мировом научно-образовательном пространстве.

*Для достижения указанной цели определены следующие основные задачи:*

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации, сочетающих академические знания, ключевые профессиональные компетенции и научно-исследовательский потенциал;
- интеграция инновационной, научно-исследовательской деятельности и образовательного процесса как необходимой составляющей кадрового обеспечения России;
- постоянное повышение качества образования за счет совершенствования сотрудников университета – высококвалифицированных специалистов, обеспечивающих результативность процессов образовательной деятельности;
- создание инновационных консорциумов, объединяющих университет, федеральные и академические научные организации с последующим формированием на этой основе инновационного кластера;
- постоянное повышение результативности научно-исследовательской деятельности за счет развития организационной структуры и материально-технической базы для проведения научных исследований и реализации перспективных инновационных проектов;

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- повышение эффективности использования бюджетных средств, кадровых, информационных и материальных ресурсов университета при проведении фундаментальных и прикладных исследований;
- создание системы выявления, учета и продвижения результатов интеллектуальной деятельности, в том числе, имеющих коммерческий потенциал, активизация взаимосвязей с бизнес-сектором, что будет способствовать коммерциализации результатов научных исследований;
- развитие кадрового потенциала, сохранение и формирование новых научных школ, привлечение и закрепление в науке и образовании талантливой молодежи;
- создание системы правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности университета.

В настоящее время ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России располагает высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом. Вопросы подготовки, расстановки и повышения квалификации кадров составляют одну из важнейших сторон деятельности ректората и ученого совета.

Сегодня в Новосибирском государственном медицинском университете трудятся 1561 сотрудник, из которых: 8 академиков и членов-корреспондентов РАМН, 8 человек имеют почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», 35 преподавателей имеют почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», 4 – «Заслуженный работник Высшей школы Российской Федерации», 1 – «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», 2 сотрудника являются Лауреатами Государственной премии.

По состоянию на 01.01.2017 г. численность основных штатных работников – 1174 человека, внешних совместителей – 387 человек. По категориям основных работников численность представлена следующим образом:

- 570 человек – профессорско-преподавательского состава;
- 184 человека – учебно-вспомогательного персонала;
- 381 человек – административно- хозяйственного персонала.


Для ведения образовательной деятельности всего привлечено 846 педагогических работников, в том числе с ученой степенью – 623 человека (73,6%), среди которых 234 (27,7%) докторов наук, профессоров.

Численность основных штатных преподавателей университета – 570 человек, в том числе 158 - докторов наук (27,7%), 264 кандидата наук (46,3%).

Общий процент основных штатных преподавателей, имеющих ученую степень и звание, составляет 74%.

На условиях внешнего совместительства на должностях профессорско-преподавательского состава работает 276 человек, в том числе с ученой



	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

степенью и званием – 193 (69,9%), среди которых докторов наук - 71 чел. (25,7%), кандидатов наук – 122 (44,2%).

Факультеты университета возглавляются докторами, кандидатами наук. Из 73 кафедр университета 63 возглавляются докторами наук, профессорами, что составляет 87,7%.

Ученые университета являются экспертами Рособнадзора, Росздравнадзора, штатными и внештатными главными специалистами Министерства здравоохранения Новосибирской области, руководят областными научно-практическими обществами и ассоциациями врачей, проводят консультативную, лечебную, и экспертную работу, являются членами коллегии Министерства здравоохранения Новосибирской области, медицинских советов, лицензионных и аттестационных комиссий.

Достоянием университета являются 4 диссертационных совета.

Все сотрудники университета регулярно освещают свои научные достижения в различных печатных изданиях. Одним из критериев оценки эффективности научной работы университета в целом и каждого из авторов является публикационная активность. По данным БД РИНЦ индекс Хирша НГМУ в 2016 году увеличился по сравнению с 2015 на четверть и составил 62 (9 место среди медицинских вузов России), среднее число цитирований на 1 автора увеличилось до 9,26 (4 место среди вузов Минздрава России). Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были опубликованы статьи, вырос до 0,737 (2 место среди вузов Минздрава России). По числу публикаций в журналах, входящих в Базу данных Web of Science или Scopus университет занимает 4 место среди вузов Минздрава России.

В инфраструктуре университета имеется 5 учебно-лабораторных корпусов. В учебном процессе используются клинические базы, которыми являются лечебные учреждения города Новосибирска.

Два общежития НГМУ, расположены по адресу ул. Залесского 10 и ул. Залесского 10/1. Общежития размещены в 9-этажных кирпичных зданиях общей площадью 13 166 м<sup>2</sup>, рассчитаны на 1145 мест. Заселение в общежития и содержание общежитий производятся согласно действующим "Типовому положению о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования РФ", утвержденному Государственным комитетом РФ по высшему образованию Постановлением от 31 мая 1995г. № 4, и "Примерному Положению об общежитиях", утвержденному Постановлением от 11 августа 1988г. № 32. На основании вышеуказанных документов и Жилищного Кодекса РФ разработаны «Правила внутреннего распорядка проживающих в общежитиях студенческого городка Новосибирского Государственного Медицинского Университета». В общежитиях действует отлаженная система работы с вновь прибывшими



студентами, в каждом общежитии избран орган самоуправления - совет студенческого общежития, представляющий интересы студентов.

Питание студентов и сотрудников университета организовано в столовых и буфетах в основных учебных корпусах и общежитиях: столовая по адресу: ул. Залесского, 4; Красный проспект, 52; пункт общественного питания по адресу: ул. Медкадры, 6. Общее число посадочных мест в пунктах общественного питания в университете составляет 136.

В оперативном управлении университета находится крытый спортивный зал в главном корпусе площадью 204 м<sup>2</sup>, зал для занятий аэробикой - 300 м<sup>2</sup>, зал для занятий спецгрупп - 400 м<sup>2</sup>, спортивно-оздоровительный центр - 348 м<sup>2</sup>, роликодром - 3150 м<sup>2</sup> и мини-футбольное поле - 2100 м<sup>2</sup>.

Медицинское обслуживание студентов осуществляется врачебной амбулаторией НГМУ площадью 102 м<sup>2</sup> по адресу ул. Залесского, 4, которая функционирует как самостоятельное структурное подразделение департамента лечебной работы.


В оперативном управлении находятся также медицинский консультативный центр в главном корпусе (Красный проспект, 52) площадью 380 м<sup>2</sup>, в котором бесплатную помощь получают следующие категории сотрудников: работающие во вредных и опасных условиях труда в рамках периодических медицинских осмотров (до 300 человек ежегодно), сотрудники ВУЗа и студенты, участвующие в спортивных соревнованиях - в рамках профилактических осмотров.

НГМУ сегодня - крупнейший научно-учебный центр России, где на высоком уровне осуществляется подготовка высококвалифицированных врачебных кадров для здравоохранения.

Новосибирский государственный медицинский университет позиционируется как инновационное и современное профессиональное образовательное учреждение – региональный лидер высшего профессионального образования, который первым в России сертифицировал систему менеджмента качества образовательных услуг в сфере высшего медицинского образования на уровне международного органа по сертификации. Пример и опыт СМК НГМУ активно используется не только медицинскими вузами, что повышает статус профессорско-преподавательского состава, выпускников, социальных партнеров.

Благодаря ежегодным внешним аудитам и постоянному совершенствованию СМК в НГМУ внедрены процессный подход, стандарты университета по управлению качеством образовательных услуг, социологические исследования уровня удовлетворенности потребителей, повысилась ответственность и удовлетворенность персонала, качество планирования, организации и контроля учебного процесса.

Национальный фонд поддержки инноваций в сфере образования Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

включил образовательные программы «060101.65 – Лечебное дело», «060103.65 - Педиатрия» в Справочник «Лучшие образовательные программы инновационной России».

В 2017 году Европейской научно-промышленной палатой (некоммерческая, не политическая ассоциация, целью которой является укрепление международных научных, культурных и экономических связей в сфере образования) был составлен независимый **рейтинг мировых университетов ARES (Academic Ranking-European Standard)**.

Цель составления рейтинга вузов ARES-2017 — оценить способность университетов обеспечивать обучаемых необходимыми знаниями, участвовать в научно-исследовательской деятельности, а так же возможностью активно общаться с будущими работодателями. Рейтинг обрабатывается автоматически, полностью исключив вовлечение человеческого фактора.

Рейтинг ARES-2017 отличается тем, что в него включены новые положения Европейского стандарта университетского образования, принятые Европейской ассоциацией по обеспечению качества высшего образования и Европейского регистра качества высшего образования и одобренные Еврокомиссией. Среди стран участников рейтинга [Armenia](#), [Azerbaijan](#), [Belarus](#), [Kazakhstan](#), [Kyrgyzstan](#).

При составлении ARES – 2017 **без участия вуза** учитывались следующие основные показатели: научная деятельность; международное сотрудничество; востребованность выпускников; информатизация, уровень повышения квалификации и международное признание профессорско-преподавательского состава; взаимодействие с работодателями.

Результаты рейтинга опубликованы **5 апреля 2017 года**. Всего в рейтинге участвовало более 500 вузов России, из них 32 вуза медицинского профиля.


ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России занял 83-е место среди вузов участников и 12-е место среди вузов медицинского профиля, получил диплом категории ВВ - надежное качество преподавания, научная деятельность, востребованность выпускников работодателями (Good quality performance) и регистрацию в Рейтинге мировых университетов ARES (Academic Ranking-European Standard) 2017 г.

С 2006 г. СМК университета сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification. В соответствии с требованиями университет прошел ресертификацию СМК. Срок действия сертификата № RU227739Q-U до 14 сентября 2018 г.

## 1.2. Применение РК

1.2.1 Настоящее РК содержит описание СМК университета.

1.2.2. СМК университета распространяется на образовательные услуги в

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

области медицины, социальной работы, психологии, экономики в здравоохранении (приложение 9.1).

1.2.3 Содержание РК соответствует содержанию ISO 9001 во всех пунктах за исключением:

а) п. 7.5.1 f) внедрение действий по выпуску, доставке продукции и действий после доставки (так как нет необходимости в последующем, после завершения оказания услуги, ее реализовывать).

б) п. 7.5.2. Валидация процессов производства и обслуживания (так как реализация образовательной программы не является спецпроцессом, нуждающимся в последующем измерении).

с) п. 7.6 Управление оборудованием для мониторинга и измерений (так как университет не имеет оборудования, влияющего на качество оказываемой услуги).

1.2.4 РК применяется структурными подразделениями университета и персоналом, обеспечивающим образовательную деятельность (п. 5.5.1. РК).

1.2.5. РК не включает требования к аспектам других систем менеджмента (научно-исследовательского, финансового менеджмента), но может быть использовано в интеграции совместимых требований.

1.2.6. Учебно-методическая продукция и интегрированная продукция на базе научно – исследовательской деятельности и образовательных услуг отождествляется с вспомогательным продуктом, обеспечивающим требуемый уровень качества образовательной услуги. Научно – исследовательская продукция, как результат деятельности университета, в настоящем РК не рассматривается.

1.2.7. РК может быть использовано в тех случаях, когда университет:

а) нуждается в демонстрации своей способности предоставлять образовательные услуги, учебно-методическую продукцию и интегрированную продукцию на базе научно – исследовательской деятельности и образовательных услуг, отвечающие требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям;


б) ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон, посредством эффективного применения системы, включая процессы постоянного ее улучшения и обеспечение соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), а также потребителей и других заинтересованных сторон.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем РК использованы ссылки:

2.1. на следующие международные и национальные стандарты:  
- ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества - Основные положения и словарь.

- ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- ISO 9004:2009 Управление с целью достижения устойчивого успеха организации – Подход с точки зрения менеджмента качества.

- ISO 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента

- Стандарты и директивы гарантии качества высшего образования на территории Европы («Стандарты и директивы ENQA»).

- ГОСТ Р ИСО 52614.2-2006 Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 в сфере образования (настоящий стандарт является идентичным международному стандарту IWA 2:2003 «Quality management systems – Guidelines for the application of ISO 9001 in education»).

2.2. на следующие федеральные законы и документы Министерства здравоохранения и социального развития и Министерства образования и науки РФ:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

- типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) в действующей редакции;

- типовая модель качества образовательного учреждения.

2.3. на нормативно-правовые документы университета:

- Устав ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;

- Инструкция по делопроизводству;

- Положения о структурных подразделениях и направлениях деятельности (реестр положений организационной структуры, приложение 9.7)

2.4. на стандарты университета (далее – СТУ) в области СМК:

- СТУ СМК 4.2.3 Управление документацией СМК;

- СТУ СМК 4.2.4. Управление записями СМК;

- СТУ СМК 8.2.2 Внутренний аудит;

- СТУ СМК 8.3 Управление несоответствующей продукцией;

- СТУ СМК 8.5.2 Корректирующие действия;

- СТУ СМК 8.5.3 Предупреждающие действия.

Примечание. Недатированные ссылки означают ссылки на последнее издание указанного документа (включая поправки).


### **3. Термины, определения, сокращения**

**3.1. В настоящем РК применяются термины и определения по ISO 9000** Системы менеджмента качества - Основные положения и словарь.

В тексте настоящего РК и в документах СМК используется термин "услуга", который соответствует термину "продукт" (продукция) по ISO 9000 Системы менеджмента качества - Основные положения и словарь. Это связано со спецификой деятельности, осуществляемой университетом.

Термин «продукт» может быть применен:

- к образовательной услуге (образовательной программе);

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- к любому намеченному **выходу** в результате осуществления процессов, связанных с образовательной деятельностью университета.

**3.2. В настоящем РК использованы следующие термины и определения**, относящиеся к образовательной деятельности, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также с международными документами в сфере высшего образования:

**Образование** – целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов) (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

**Университет** – это организация непроизводственной сферы, основным процессом деятельности которой является образовательный процесс.

**Образовательный процесс** – передача и освоение социально-культурного опыта, а также формирование способности к его обогащению.


**Образовательная услуга (продукт, продукция)** - это деятельность университета, направленная на удовлетворение образовательных потребностей юридических и физических лиц в приобретении необходимых знаний, умений, навыков для осуществления того или иного вида профессиональной деятельности на основе современных достижений науки и техники.

**Оказание образовательной услуги** (комплекс целенаправленно создаваемых и предлагаемых возможностей) – образовательная деятельность (процесс) по:

- проектированию и разработке,
- планированию,
- обеспечению,
- реализации,
- контролю и совершенствованию

**образовательной программы**, включающей в соответствии с законодательными, нормативными требованиями (требованиями ФГОС ВО – график учебного процесса, учебный план, РУП, РП, расписание учебных занятий, методички, создание необходимой материальной базы, подготовка учебно-методической литературы, подбор и отбор преподавателей и т. п.) и документированными требованиями заказчика (физического или юридического лица) весь комплекс оказания образовательной услуги.

Основным потребителем образовательной услуги выступает конкретная личность, которая участвуя в **образовательном процессе** и осваивая образовательную программу (*передача знаний*) осваивает (*усвоение знаний*) определенные представления, знания, умения и навыки, которые формируют

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

профессиональные и другие **компетенции**.

**Продукт** других видов деятельности университета:

- интегрированная продукция на базе научно - исследовательской деятельности и образовательных услуг;
- учебно-методическая продукция.

**Качество образования** рассматривается в двух аспектах: качество результата образовательного процесса: соответствие уровня обученности студентов и выпускников требованиям ФГОС ВО и характеристик системы обеспечения образовательного процесса:

- содержание образования,
- уровень подготовки абитуриентов,
- преподавательские кадры,
- информационно-методическое и библиотечное обеспечение,
- материально-технического обеспечение,
- используемые образовательные технологии,
- научно-исследовательская деятельность студентов.

**Потребители внешние** –


- потребители образовательных услуг - абитуриенты, родители (попечители), студенты, интерны, ординаторы, аспиранты, слушатели и курсанты;
- потребители специалистов (выпускников) - предприятия/ организации (как конечные пользователи), администрации субъектов Федерации, Совет ректоров вузов региона, службы занятости, средства массовой информации.

**Потребители внутренние** – административный персонал, профессорско-преподавательский состав, персонал обеспечивающих служб, службы подготовки кадров высшей квалификации и повышения квалификации.

**Образовательная программа** – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя требования к образовательному процессу и условиям его реализации; календарный учебный график; рабочий учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, контрольно-диагностические материалы. Реализация образовательной программы предусматривает образовательную деятельность (обучение) с целью получения определенного уровня образования.

**Результаты обучения** – усвоенные знания, умения, опыт и освоенные компетенции.

### 3.3. В настоящем РК использованы следующие сокращения:

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

**ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России**

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВО**

- высшее образование

**ВР**

- воспитательная работа

**ГАК**

- государственная аттестационная комиссия

**ДИ**

- должностная инструкция

**ОИ**

- отдел информатизации

**ГИА**

- государственная итоговая аттестация

**МИ**

- методическая инструкция

**ОККО**

- отдел контроля качества образования

**ОС**

- отдел снабжения

**ОУ**

- образовательная услуга

**ОУК**

- ответственный уполномоченный от ректората по качеству образования

**ПК**

- приемная комиссия

**ППС**

- профессорско-преподавательский состав

**РК**

- руководство по качеству

**РСП**

- руководитель структурного подразделения

**СМК**

- система менеджмента качества

**СП**

- структурное подразделение

**СТУ**

- стандарт университета

**УМП**

- учебно-методическая продукция

**УМК**

- учебно-методический комплекс дисциплины/практики

**УС**

- Учёный совет

**ФГОС ВО**

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## **4. Система менеджмента качества**

### **4.1. Общие требования**

4.1.1. Университет разработал, документально оформил, внедрил, поддерживает СМК и непрерывно улучшает ее результативность в соответствии с требованиями ISO 9001.

4.1.2. СМК университета поддерживается в рабочем состоянии как средство реализации Политики в области качества образования, достижения целей этой в области и обеспечения уверенности в том, что качество предоставляемых образовательных услуг соответствует требованиям потребителей и соответствующей нормативной документации.

4.1.3. СМК разработана применительно к действующей в университете организационной структуре, утвержденной ректором университета. Организационная структура университета представлена в приложении 9.2.

4.1.4. Организационная структура службы менеджмента качества университета представлена на рис. 1



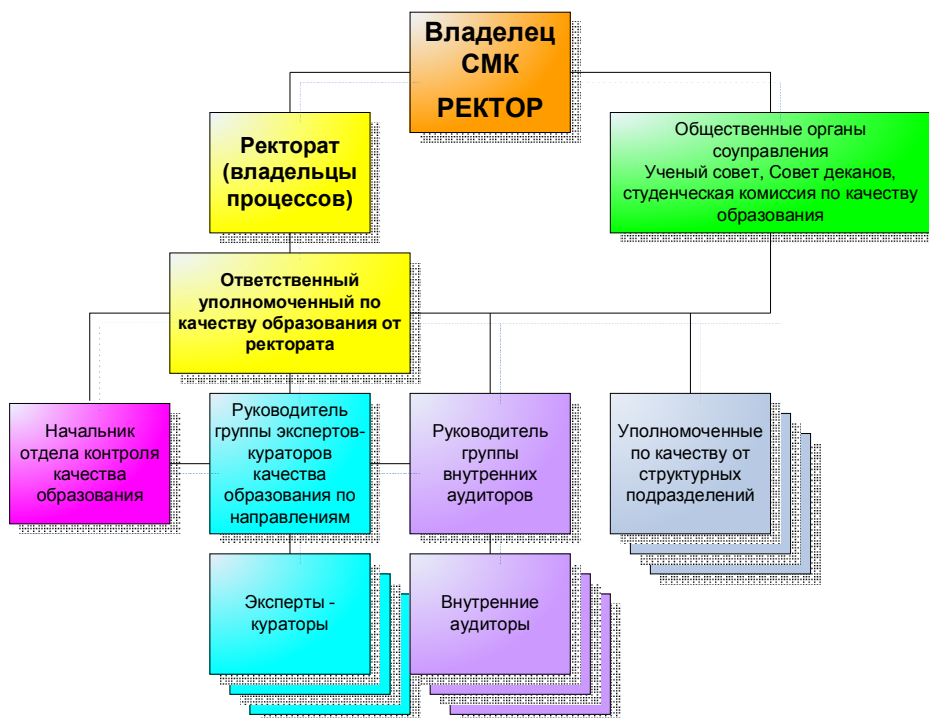


Рис. 1. Структура службы качества ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

#### 4.1.5. Университет:

- а) определил процессы, необходимые для системы менеджмента качества образовательных услуг. Процессы управления учебной деятельностью, обеспечения ресурсами, создания и реализации образовательных программ, измерения, анализа и совершенствования представлены в карте процессов университета. Реестр процессов СМК университета представлен в приложении 9.4.

*Примечание. Аутсорсинговые процессы - это необходимые в системе практического обучения процессы, которые для более совершенного исполнения переданы лечебно-профилактическим учреждениям, контролируются и управляются совместно (см. п. 7.4. РК);*

- б) установил последовательность и взаимодействие процессов,
- с) установил критерии и методы, гарантирующие, что управление и контроль этих процессов осуществляются результативно;
- д) обеспечил наличие средств и информации, необходимых для поддержки осуществления и мониторинга процессов;
- е) осуществляет мониторинг, измеряет, и анализирует процессы;
- ф) осуществляет действия, необходимые для достижения запланированных результатов и непрерывного улучшения процессов.

Университет стремится управлять процессами в соответствии с требованиями ISO 9001 и применением цикла PDCA. Применение цикла PDCA к управлению процессами представлено на рис. 2.

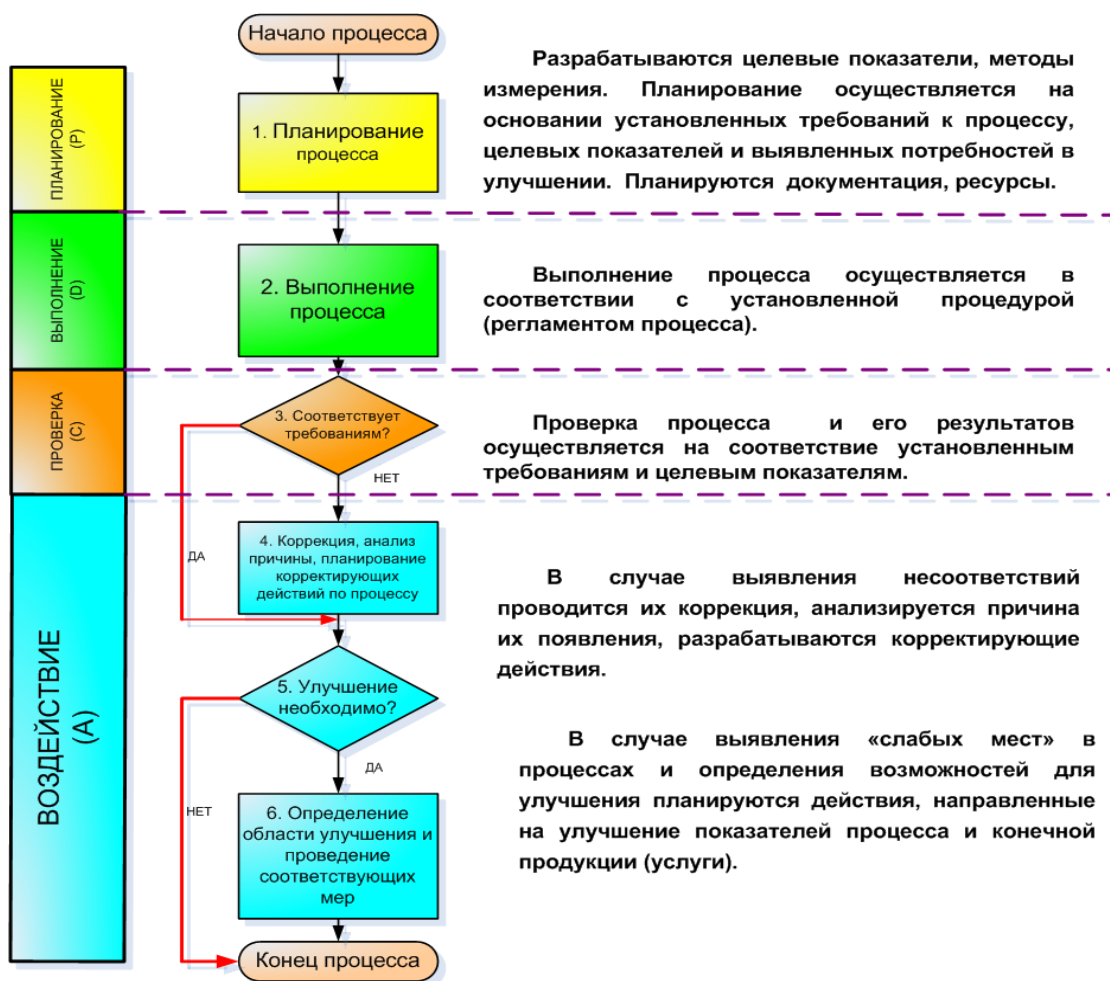


Рис.2. Применение цикла PDCA к управлению процессами

#### 4.1.6. В университете приняты следующие характеристики процессов


##### 4.1.6.1. Общие характеристики процессов:

- Определение целей процесса владельцем процесса.
- Детальное знание целей процесса персоналом и: планирование процесса; входные и выходные данные процесса; выполнение отдельных операций процесса; технологии и методики выполнения операций процесса; принятие управляющих решений владельцем процесса (прогнозирование развития процесса).

##### 4.1.6.2. Характеристики обеспечения процесса ресурсами:

- Информационные.
- Финансовые.
- Материально-технические.
- Кадровые.

##### 4.1.6.3. Временные характеристики процесса:

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- Длительность подготовки процесса.
- Длительность выполнения действий/операций.
- Общее время выполнения процесса.

4.1.7. При построении СМК университета сформулированы ее **основные принципы**:


- Установление соответствия качества образования миссии и цели образования в обществе.
- Исследование и прогнозирование тенденций изменения качества образования и потребностей в новом качестве.
- Ориентация всей деятельности университета **на потребителя**, от удовлетворения которого зависит его конкурентоспособность.
- Построение СМК с централизацией главных функций и задач повышения качества образования (принцип первого лица).
- Обеспечение участия всего профессорско-преподавательского состава университета, а также студентов в решении проблем качества образования.
- Разработка и использование современных технологий качества образования. Создание системы мониторинга качества образования на основе объективных показателей состояния качества и оценки тенденций его изменения.
- Непрерывное совершенствование и повышение качества **всех процессов**, обеспечивающих образовательную деятельность (образовательную услугу).
- Формирование информационного обеспечения управления качеством образования.

4.1.8. СМК позволяет всесторонне отслеживать эффективность деятельности университета в сфере образования, обеспечивает постоянный контроль качества обучения и управления им со стороны администрации университета, деканов факультетов; заведующих кафедрами и преподавателей, студентов и обучающихся в целях: совершенствования содержания образования, улучшения организации обучения, повышения эффективности всех процессов передачи и восприятия знаний.

4.1.9. В СМК используются:

*Процессная технология* - позволяет повышать качество деятельности университета в целом на основании анализа и улучшения каждого рабочего процесса.

*Критериальная технология* - служит для численной оценки качества. В СМК НГМУ определены основные критерии/индикаторы, перечень которых определен в: Программе развития университета на 2013-2017 гг., государственном заказе и требованиях Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения России; дорожной карте; мониторинге эффективности вузов; самообследовании университета.

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

4.1.10. Как часть системы управления университета служба качества действует под общим руководством ответственного уполномоченного по качеству образования от ректората.

4.1.11. В службу качества университета входит отдел контроля качества образования, обеспечивающий пять направлений деятельности:


- сектор лицензирования и аккредитации (ведение документации, мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования, самообследование образовательной организации, поддержание информационного ресурса «аккредитационный модуль» и других модулей, лицензирование новых специальностей, аккредитация образовательных программ);
- сектор менеджмента качества (сопровождение СМК, анализ соответствия требованиям ISO 9001, организация и контроль исполнения мер по совершенствованию процессов, ведение документации);
- сектор контроля качества образовательного процесса (анализ учебно – методического обеспечения учебно – воспитательного процесса, компьютерных форм контроля качества обученности);
- сектор маркетинговых исследований (изучение требований и уровня удовлетворенности студентов, сотрудников, заказчиков, социальных партнеров и других заинтересованных сторон качеством образовательных услуг, проведение плановых социологических исследований и оперативных опросов групп участников);
- сектор повышения квалификации преподавателей.

4.1.12. В жизни университета важнейшую роль играют студенческие организации – студенческие советы старост на факультетах, советы общежитий, региональные студенческие организации, землячества. Приказом Минздравсоцразвития России № 108 от 10 февраля 2012 г. « О Совете студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации» определены задачи для:

- ✓ обеспечения реализации прав обучающихся в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения России;
- ✓ участия в управлении образовательным процессом;
- ✓ решения важных вопросов студенческой молодежи, развития социальной активности студентов, а также для поддержки и реализации социальных инициатив.

В состав Совета студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации вошли представители студенческого совета НГМУ.

Члены Совета студентов университета оказывают практическую помощь

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

в организации и проведении социологических опросов среди студентов по вопросам ежегодной оценки качества образования в университете.

## 4.2 Требования к документации

### 4.2.1. Общие положения

Комплект документов СМК определяет организационную структуру, процессы, процедуры и ресурсы для управления качеством образования в соответствии с требованиями ISO 9001 с учетом особенностей, свойственных высшему учебному заведению.

#### 4.2.1.1. Документация СМК университета качества включает:

- а) документированные положения Политики и целей в области качества;
- б) Руководство по качеству;
- в) документированные процедуры и записи, требуемые ISO 9001 в виде стандартов СМК университета;
- г) документы, включая записи, необходимые университету для обеспечения эффективного планирования, управления и контроля процессов.




Рис. 3. Структура документации СМК университета.

#### 4.2.1.2. Документация СМК может быть на носителе любой формы и типа.

#### 4.2.1.3. Документы СМК взаимосвязаны между собой и обеспечивают:

- установление и совершенствование Политики и целей в области качества и методов их реализации;
- установление текущих и будущих требований потребителей и требований по постоянному улучшению качества образования;
- четкое регламентирование требований, положений и процедур СМК, включая распределение прав, обязанностей и ответственности должностных лиц, структурных подразделений и исполнителей за обеспечение качества, управление качеством, а также организацию их взаимодействия с поставщиками и потребителями;

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- описание процедур по обеспечению качества, управлению качеством и улучшению качества;
- определение критериев оценки деятельности университета и конкретных исполнителей по вопросам качества и отражение информации о результатах этой деятельности;
- установление потребностей в необходимых ресурсах, включая персонал и его подготовку;
- возможность объективной оценки результативности СМК потребителем и проверяющей организацией.

4.2.1.4. Взаимосвязь между документами СМК достигается за счет перекрестных ссылок из разделов РК на другие разделы РК, документацию процессов (СТУ), Положения, должностные и рабочие инструкции и другие действующие документы.

4.2.1.5. Делопроизводство в университете ведется на основании сводной номенклатуры дел высшего учебного заведения, Инструкции по делопроизводству.

#### 4.2.2 Руководство по качеству

4.2.2.1. Университет разработал и поддерживает настоящее Руководство по качеству, которое включает следующее:

- а) область действия СМК;
- б) документированные процедуры, установленные для СМК;
- с) описание взаимодействия между процессами СМК.


4.2.2.2. РК предназначено для использования специалистами университета в процессе их деятельности по достижению требуемого качества, а также для представления СМК потребителю.

#### 4.2.2.3. Управление РК

РК имеет сквозную нумерацию листов. Все экземпляры РК подлежат учету. Выдача РК и адрес подлежит регистрации. РК может изменяться и дополняться в соответствии с развитием работ по совершенствованию СМК. Ревизия РК по внесению необходимых изменений во все учтенные экземпляры проводится ежегодно. Внесение изменений отмечается в Листе регистрации изменений РК.

Разработка, актуализация, пересмотр, издание и распространение РК осуществляется сотрудниками ОККО. Ответственность за разработку, применение, актуализацию, пересмотр, издание, распространение РК и контроль этих работ возлагается на ответственного уполномоченного от ректората по качеству образования. Проверку РК на соответствие требованиям ISO 9001 осуществляет ОККО.

Первый экземпляр РК находится у ректора, второй у ответственного уполномоченного от ректората по качеству образования, третий в ОККО. Электронная версия РК в действующей редакции размещается на сайте университета.

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

РК является конфиденциальной собственностью и может быть передано в другие организации только с разрешения ректора университета.

Управление и хранение РК осуществляется в соответствии с требованиями СТУ СМК 4.2.3. Управление документацией СМК.

4.2.3. Управление документацией СМК осуществляется в соответствии с требованиями СТУ СМК 4.2.3. Управление документацией.

4.2.4. Управление записями. Записи о качестве являются объективным подтверждением выполнения действий в рамках СМК, а также соблюдения всех требований, установленных к образовательной деятельности. Порядок управления записями качества описан в СТУ СМК 4.2.4. Управление записями СМК.

4.3 Комплект электронных версий документов хранится на сервере, отвечающем требованиям к хранению документов. Доступ к конкретным записям имеют должностные лица, для которых установлены соответствующие права доступа. Записи по качеству, выполненные в электронной форме, ежегодно архивируются и хранятся в течение установленного срока.

#### **Ссылки.**

Устав ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.  
СТУ СМК 4.2.3. Управление документацией СМК.

СТУ СМК 4.2.4. Управление записями СМК

СТУ СМК 8.2.2. Внутренний аудит.

СТУ СМК 8.3. Управление несоответствующей продукцией.

СТУ СМК 8.5.2. Корректирующие действия.

СТУ СМК 8.5.2. Предупреждающие действия.

Инструкция по делопроизводству.

Номенклатура дел ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.

Положения о структурных подразделениях.


## **5. Ответственность руководства**

### **5.1 Обязательства руководства**

5.1.1. Высшее руководство (ректор, ректорат, Ученый совет) университета несет обязательства по поддержанию и результативности СМК путем:

- а) информирования сотрудников университета о важности выполнения требований потребителя, а также нормативных и законодательных требований;
- а) определения Политики в области качества;
- б) обеспечение того, что цели в области качества установлены;
- с) проведения анализа со стороны ректората;
- д) обеспечения наличия ресурсов.

5.1.2. Высшее руководство, используя в своей деятельности принципы менеджмента качества, демонстрирует приверженность качеству собственным примером, анализирует СМК ежегодно с целью ее постоянного совершенствования.

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

## **5.2 Ориентация на потребителя**

5.2.1. Ректор и ректорат обеспечивают определение и выполнение требований потребителей с целью увеличения их удовлетворенности (см. 7.2.1 и 8.2.1 РК).

5.2.2. Структура подготовки специалистов в университете ориентирована на региональные потребности. Университет постоянно оценивает информацию об удовлетворенности потребителей предоставленными им услугами с использованием различных способов (анкетирование, опросы, сбор отзывов и предложений т.д.). Результаты анализируются высшим руководством университета для принятия корректирующих действий и действий по постоянному улучшению услуг. Ответственность за сбор и оценку информации об удовлетворенности потребителей в целом по университету на ОККО.

5.2.3. Структура СМК также предусматривает выполнение требований и анализ уровня удовлетворенности потребителей с учетом Европейской модели гарантии качества высшего образования (приложение 9.3).

## **5.3 Политика в области качества**

5.3.1. Высшее руководство университета разрабатывает Политику в области качества и обеспечивает:


- а) соответствие целям университета;
- б) соответствие требованиям и непрерывное совершенствование результативности СМК;
- с) основу для анализа целей в области качества;
- б) доведение до сведения персонала университета;
- с) постоянное соответствие целям и задачам развития университета.

5.3.2. Деятельность в области качества в университете осуществляется непосредственно под руководством ректора. Он принимает на себя всю полноту ответственности за качество предоставляемых образовательных услуг, вместе с тем, делегирует руководителям подразделений университета организационную свободу и полномочия для управления деятельностью подразделений по реализации Политики в области качества и поручает ответственному уполномоченному по качеству образования от ректората (представителю руководства по качеству) контроль реализации этой политики.

5.3.3. Политика в области качества обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором университета. Политика в области качества разрабатывается, утверждается, доводится до персонала, реализуется и корректируется в соответствии с СТУ СМК 4.2.3. Управление документацией. С Политикой в области качества ознакомлен весь персонал университета посредством:

- обучения по СМК;
- размещения текста Политики в подразделениях.
- ознакомления с Политикой вновь принимаемых на работу в университет



	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

специалистов.

Политика в области качества доводится до сведения всех заинтересованных сторон - поставщиков и потребителей. Политика реализуется в результате эффективного функционирования СМК в соответствии с требованиями настоящего РК.

### **Политика в области качества**

Для непрерывного повышения компетентности, уровня квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, развития конкурентоспособности университет придерживается следующей Политики в области качества:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования и совершенствования общекультурных компетенций, сочетающих активную гражданскую позицию, культуру, толерантность;

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах и научно-педагогических кадрах высшей квалификации, сочетающих академические знания, ключевые профессиональные компетенции и научно-исследовательский потенциал;

- постоянное повышение профессиональных компетенций персонала университета — высококвалифицированных специалистов, обеспечивающих стабильную результативность процессов по образовательной деятельности;

- постоянное совершенствование учебно-методической, информационно-библиотечной и материально-технической базы университета;

- постоянное совершенствование и повышение результативности образовательной деятельности и Системы менеджмента качества университета.

Высшее Руководство ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России подтверждает свою приверженность качеству, обязуется выделять ресурсы для достижения поставленных целей в области качества и поддерживать соответствие Системы менеджмента качества НГМУ требованиям ISO 9001.


Политика в области качества принята на Ученом совете НГМУ « 24 » января 2012 г. Протокол № 1.

## **5.4 Планирование**

### **5.4.1 Цели в области качества**

5.4.1.1. Ректор и ректорат устанавливают цели в области качества образования, которые включают установленные требования к качеству образовательной деятельности (образовательных услуг) (см. 7.1а РК). Цели в области качества измеримы и согласованы с Политикой в области качества.

5.4.1.2. Стратегическими целями университета являются:

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- соответствовать улучшению отечественного и мирового уровня в области оказания образовательных услуг;
- удовлетворять потребности общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием по профилю обучения;
- удовлетворять нужды потребителя кадров прежде, чем он осознает эти нужды;
- стремиться обеспечить лидирующие позиции среди ведущих вузов России в качестве подготовки специалистов.

Стратегические цели университета определены в Программе развития университета на 2013-2017 гг.

5.4.1.3. Цели в области качества по отдельным процессам устанавливаются /корректируются при определении/изменении состава и назначения процессов СМК.

5.4.2. Планирование системы менеджмента качества

5.4.2.1. Ректор и ректорат гарантируют, что

- а) планирование СМК осуществляется с целью выполнить требования п. 4.1 РК, а так же целей в области качества;
- б) целостность СМК поддерживается при планировании и внедрении изменений.

5.4.2.2. Планирование СМК направлено на совершенствование процессов, требующихся для результативного и эффективного достижения целей в области качества и выполнения требований к качеству, соответствующих стратегии университета. Для решения поставленных задач в университете определены три вида процессов (приложение 9.4), обеспечивающих результативность и эффективность функционирования СМК и образовательной деятельности университета в целом (рис. 4).

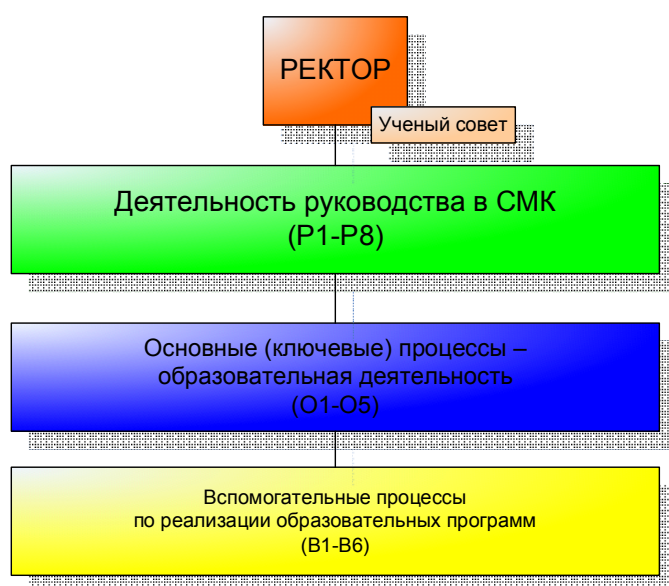



Рис. 4 . Виды процессов, определенных в СМК ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

5.4.2.3. Ответственность за организацию работ по планированию СМК несет ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората.

## **5.5 Ответственность, полномочия и связь**

### **5.5.1 Ответственность и полномочия**

5.5.1.1. Управление подразделениями университета осуществляется в соответствии с его организационной структурой, утвержденной ректором. Ответственность, полномочия и взаимодействие персонала определены и документированы в соответствии с требованиями ISO 9001. Функции, задачи и взаимодействие подразделений университета изложены в соответствующих положениях. Положения принимаются на Ученом совете университета и утверждаются ректором. Должностные инструкции сотрудников разрабатывает руководитель структурного подразделения и утверждает ректор. Контрольные экземпляры Положений хранятся в номенклатуре дел Ученого совета, должностных инструкций в отделе кадров. Требования к содержанию, оформлению и управлению этих документов определены в Инструкции по делопроизводству.

5.5.1.2. В Университете разработаны, утверждены и постоянно анализируются уровни ответственности должностных лиц, их полномочия и взаимодействие в соответствии с действующей структурой управления. Распределение ответственности персонала университета в СМК в обобщенном виде отражено в Реестре процессов СМК (приложение 9.4) и матрице распределения ответственности должностных лиц в СМК (приложение 9.5). Ответственность за координацию деятельности по СМК по отдельным факультетам, кафедрам (или подразделениям) возложена на их руководителей или уполномоченных по качеству, назначенных для этого соответствующим приказом.


### **5.5.2 Представитель руководства**

5.5.2.1. Ректор назначает приказом ответственного уполномоченного по качеству образования от ректората, который имеет ответственность и полномочия для:

- а) обеспечения того, чтобы необходимые СМК процессы были установлены, внедрены и поддерживались;
- б) отчетности высшему руководству о соответствии СМК и любой потребности в совершенствовании;
- с) обеспечения осведомленности университета о требованиях потребителя.

5.5.2.2. Ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората несет ответственность за поддержание связей с внешними сторонами по вопросам СМК и подчиняется непосредственно ректору по вопросам функционирования и совершенствования СМК.

5.5.2.3. Полномочия, которыми наделен ответственный уполномоченный

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

по качеству образования от ректората определяет ректор университета.

#### 5.5.3 Внутренняя связь (внутренний обмен информацией)

Обмен информацией по вопросам СМК осуществляется на всех уровнях управления и включает использование различных способов и средств информирования. В качестве способов и средств доведения до персонала Политики в области качества, достижений отдельных работников и коллективов, предложений по совершенствованию деятельности университета используются:

- информирование, проводимое руководством университета, факультетов, кафедр (Ученые советы) и прочих подразделений (совещания);
- конференции, собрания, и прочие мероприятия;
- средства наглядной агитации (информационные стенды СМК, доски объявлений), газета университета, сайт, внутренняя корпоративная сеть, электронный методический журнал.

Ответственность за процесс внутреннего обмена информацией по вопросам СМК возложен на ОУК.


5.5.4. Ответственность за обмен информацией по функционированию отдельных процессов СМК возложена на руководителей процессов.

5.5.5. Обязательным условием успешного функционирования системы менеджмента качества является организация системной обратной связи, выявляющей недостатки отдельных процессов, их результативность и пути их улучшения. Мониторинг процессов реализуют следующие установленные в университете методы обратной связи:

- встреча ректората со всеми студентами (не реже одного раза в год)
- встреча ректората со всеми студенческими организациями (не реже одного раза в семестр)
- общее собрание преподавателей (один раз в году)
- встреча ректората со всеми Учеными Советами факультетов и учебных институтов (не реже одного раза в год)
- отчет заведующих кафедрами на Ученых Советах; в отчете приводятся сведения о деятельности кафедры по всем направлениям повышения качества с указанием значений соответствующих показателей (в период переизбрания на должность)
- отдельные замечания, жалобы и предложения участников рабочих процессов, поданные на имя ректора, проректоров, деканов
- социологические исследования (среди обучающихся (не менее одного раза в три года), среди профессорско-преподавательского состава (не менее одного раза в три года), среди выпускников и работодателей (каждый год – по группам факультетов).

### 5.6. Анализ со стороны руководства

#### 5.6.1. Общие положения

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

5.6.1. Анализ СМК с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности в университете осуществляется на следующих уровнях:

- университет в целом;
- факультет;
- кафедра (или иное структурное подразделение).

Ректор и ректорат анализируют СМК 1 раз в год (по окончании учебного года), для обеспечения ее постоянного соответствия, адекватности и результативности. Анализ включает оценку возможностей совершенствования и необходимости изменений СМК, включая политику в области качества и цели в области качества. Ответственность за проведение анализа СМК на уровне университета в целом возложена на ОУК. Протоколы анализа со стороны руководства ведутся в соответствии с п.4.2.4. РК и хранятся в ОККО 3 года.


Анализ на уровне факультетов, кафедр (или иных структурных подразделений) проводится 1 раз в год (по окончании учебного года) и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителями соответствующего уровня. На совещаниях также оцениваются результаты работы по качеству и вырабатываются решения по управлению несоответствиями в СМК, проведению корректирующих и предупреждающих действий и улучшению СМК. Результаты анализа и принятые решения документируются и доводятся до персонала способами, указанными в п.5.5.3. Ответственность за проведение анализа СМК на уровне факультета, кафедр (или иных структурных подразделений) возложена на их руководителей.

#### 5.6.2. Входные данные для анализа

Входные данные для анализа со стороны руководства включают:

- a) результаты аудитов;
  - b) обратную связь с потребителем;
  - c) результативность процессов и соответствие образовательной программы установленным требованиям;
  - d) статус предупреждающих и корректирующих действий;
  - e) действия, последовавшие за предыдущими анализами со стороны руководства;
  - f) изменения, которые могли бы повлиять на СМК;
  - g) рекомендации по улучшению (совершенствованию) СМК, включая рассмотрение предложений владельцев процессов (проректоров) и руководителей структурных подразделений, анализа планирования действий по улучшению руководителей структурных подразделений и персонала. Информация для анализа поступает при мониторинге процессов (п. 5.5.3.4.).
- Отчеты руководителей включают раздел предложения по улучшению, а планирование работы начинается с проведения SWOT – анализа.

#### 5.6.3. Выходные данные анализа

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

Выходные данные анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с:

- а) совершенствованием результативности СМК и ее процессов;
- б) совершенствованием образовательных услуг согласно требованиям потребителя;
- с) потребностью в ресурсах.

## **6. Управление ресурсами**

### **6.1. Обеспечение ресурсами**

6.1.1. Университет определил и постоянно обеспечивает ресурсы, необходимые для:

- а) поддержания СМК и непрерывного совершенствования ее результативности,
- б) увеличения удовлетворенности потребителя путем выполнения его требований.

6.1.2. К основным ресурсам относятся:

- квалифицированный персонал, обладающий профессиональными знаниями;
- инфраструктура (здания и сооружения, оборудование для образовательного процесса и других процессов, программные средства, транспорт и связь);
- производственная среда.

### **6.2. Персонал**


#### **6.2.1 Общие положения**

Персонал университета, выполняющий работу, влияющую на качество образовательного процесса (образовательной услуги), обладает достаточным уровнем компетенций на основе соответствующего образования, обучения, навыков и опыта. Потребность в персонале определяется руководством университета с учетом спектра реализуемых профессиональных образовательных программ и целей в области качества и отражается в штатном расписании. В должностной инструкции профессорско-преподавательского состава определены уровень базового образования, требования к ученой степени, стажу работы, ключевые компетенции.

#### **6.2.2 Компетентность, осведомленность и обучение**

##### **6.2.2.1. В университете:**

- а) определён необходимый уровень компетентности для всех категорий персонала, работа которого влияет на качество образовательного процесса и оказания качественной образовательной услуги,
- б) где применимо обеспечивается обучение или предпринимаются другие действия для достижения требуемой компетентности,

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

с) оценивается результативность предпринятых действий (отчеты о прохождении курса обучения, стажировки; участия в конференции, симпозиуме с планом внедрения инновационных технологий в учебный процесс);

д) иницируется процесс обратной связи для понимания персоналом значимости и важности своей деятельности и своего вклада в достижение целей в области качества,

е) поддерживаются соответствующие записи о полученных образовании, тренинге, навыках и опыте работы (см. 4.2.4), находящиеся в личном деле сотрудника..

6.2.2.2. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между университетом и работниками из числа научно-педагогического состава определяются в соответствии с Уставом университета и действующими законодательными актами.

6.2.2.3. Ответственность за повышение квалификации профессорско-преподавательского состава возложена на:

- проректора по учебной работе (в части обеспечении компетентности персонала, занятого учебной работой);
- начальника отдела кадров (учет документов о квалификации персонала).

### **6.3. Инфраструктура**

6.3.1. В университете определены объекты, которые обеспечивают и поддерживают инфраструктуру, необходимую для соответствия образовательных услуг установленным требованиям. Инфраструктура университета включает:

- а) здания, сооружения и сопутствующие службы,
- б) оборудование для процессов (как материальную часть, так и программное обеспечение), и
- с) вспомогательные услуги (такие как транспорт, связь или информационную систему).


6.3.2. Ответственность за системы обеспечения инфраструктуры и поддержание безопасности жизнедеятельности возложена на проректора по общим вопросам.

#### **6.3.3. Здания и сооружения.**

Университет располагает необходимыми зданиями и сооружениями для оказания всех видов услуг, на которые распространяется СМК. Ответственным за обеспечение и поддержание зданий и сооружений в необходимом состоянии является проректор по общим вопросам.

#### **6.3.4. Оборудование для процессов (включая программные средства).**

В университете имеется современное компьютерное оборудование, локальные компьютерные сети, в компьютерных учебных классах проводится обучение с использованием средств вычислительной техники. В университете внедряются новые информационные технологии. Все учебные корпуса и

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

административный корпус объединены в единую локальную сеть, а это означает, что с любого рабочего места студентам и сотрудникам вуза обеспечен доступ к информационным ресурсам корпоративной сети - к web-серверу, "зеркалам" образовательных сайтов, ресурсам электронных библиотек, серверу системы дистанционного образования и т.д. Открыт доступ к образовательным порталам Всероссийской электронной библиотеки "E-library". Ответственность за управление оборудованием для процессов (включая программные средства) возложена на начальника отдела информатизации и руководителей структурных подразделений.

#### 6.3.5. Службы обеспечения.

Университет обеспечен необходимым количеством транспорта для выполнения всех видов процессов СМК. Ответственность за обеспечение подразделений университета транспортными средствами несет проректор по общим вопросам. Ответственность за готовность транспорта к эксплуатации возложена на начальника гаража.

#### 6.3.6. Связь.

К используемым средствам связи относятся: АТС; локальная компьютерная сеть; корпоративный сервер.

Ответственность за бесперебойную работу телефонных линий возложена на проректора по общим вопросам, за эксплуатацию и обслуживание локальной компьютерной сети - на руководителя отдела информатизации.

6.3.7. Для решения хозяйственных вопросов, обслуживания и охраны помещений в университете созданы соответствующие подразделения, подчиняющиеся проректору по общим вопросам.


### **6.4. Рабочая среда (условия для образовательного процесса)**

6.4.1. В университете определены требования к условиям реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов и требованиями надзорных органов. В университете созданы и поддерживаются необходимые условия, предъявляемые к рабочим местам студентов и преподавателей, включая физические факторы и факторы окружающей среды (такие как шум, температура, влажность, освещение и др.). Управляемая производственная среда включает:

- создание возможностей более полной реализации творческого потенциала работников и проявления ими творческой инициативы;
- правила техники безопасности и охраны окружающей среды;
- эргономику;
- психологический климат в коллективах;
- способы обслуживания персонала;
- поддержание требуемых условий микроклимата.

#### 6.4.2. Обеспечение условий труда.



	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

В университете разработаны инструкции по охране труда для определенных профессий и для сотрудников, использующих в работе электронную технику, в соответствии с требованиями государственных норм по технике безопасности. Их выполнение контролируется в ходе проведения внутренних аудитов. Координацию деятельности по охране труда и технике безопасности осуществляет персонал отдела охраны труда и технике безопасности. Вновь принятые на работу сотрудники проходят инструктаж по технике безопасности с занесением соответствующей записи в журнале по технике безопасности. Ответственность за обеспечение условий труда на рабочих местах в подразделениях университета несут руководители этих подразделений.

## **7. Выпуск продукции (образовательной программы)**

### **7.1 Планирование образовательной программы**

7.1.1. Университет планирует и разрабатывает процессы, необходимые для создания продукта / образовательной программы. Под продукцией /продуктом в университете подразумевается образовательная программа, которая реализуется в ходе образовательной деятельности (образовательной услуги). Процесс проектирования, планирования и реализации образовательных программ согласован с требованиями других процессов СМК (см.п. 4.1 РК).

7.1.2. До начала планирования образовательной программы (продукта), в университете в обязательном порядке определяются:

- а) цели в области качества и требования к образовательной программе,
- б) необходимость в разработке процессов и документов (РУП, УМКД), обеспечении ресурсами, характерными для данной образовательной программы с учетом форм обучения, сроков, профессиональных компетенций выпускников,
- в) деятельность по проверке, утверждению, мониторингу, измерениям, контролю и испытаниям, которые характерны для данной образовательной программы, и критерии утверждения,
- г) записи, подтверждающие, что процессы создания и готовая образовательная программа соответствуют требованиям ФГОС ВО (см. 4.2.4).


7.1.3. Выходные данные планирования оформляются в виде плана разработки образовательной программы с указанием сроков внешней или внутренней экспертизы на соответствие, утверждения, ответственных лиц.

7.1.4. При разработке программ обучения применяются требования п. 7.3 РК к разработке процессов создания продукта.

### **7.2. Процессы, связанные с потребителем**

7.2.1. Все образовательные программы включают:

- а) требования, оговоренные потребителем (заказчиком) - согласованные

	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b> <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b>	<b>РК СМК</b> <b>девятая редакция</b>
---	--	--

требования между ним и университетом, оформленные в виде договора (платные услуги). После завершения обучения взаимодействие с потребителем завершается;

б) требования, которые не указаны потребителем, но необходимы для предусмотренного или предполагаемого использования, если определено,

с) установленные и законодательные требования, относящиеся к образовательной программе в соответствии с ФГОС ВО и

д) любые дополнительные требования, необходимые университету, для реализации образовательной программы (дополнительные материальные ресурсы для обеспечения особых условий, дополнительные требования к ППС (компетенции, квалификации).

#### 7.2.2. Анализ требований к продукту

7.2.2.1. До принятия обязательств по обучению все требования к образовательной программе проходят анализ до принятия решения об объявлении набора на обучение или заключения договора на обучение. Университет гарантирует, что:

а) требования к образовательной программе определены,

б) требования, которые отличаются от сформулированных ранее, оформляются как дополнительное соглашение к договору на обучение, урегулируются, и

с) университет берет на себя обязательства по выполнению этих требований.

7.2.2.2. Анализ требований, относящихся к образовательной деятельности, предусматривает:

-создание единой системы диагностики и контроля качества образования на всех уровнях;

-проведение исследований по выявлению проблем в сфере качества образования;

-организацию взаимодействия университета с потенциальными потребителями его услуг;

-разработку стратегии и плана деятельности университета по обеспечению качества образования;

-подбор и разработка методик диагностики качества образования;


-разработку методики сбора информации на всех уровнях;

-разработку технологий организации и проведения мониторинга качества образования;

-рекомендации для принятия управленческих решений по результатам анализа качества образования.

7.2.2.3. Если потребитель/заказчик не предоставил документированные требования к обучению, требования потребителя должны быть подтверждены университетом до принятия их соответствующим документом.

7.2.2.4. Если требования к обучению изменены, университет должен

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

обеспечить, чтобы в соответствующую документацию были внесены изменения или оформлены дополнения, а персонал был осведомлен об измененных требованиях.

7.2.2.5. Результаты анализа требований и последующие действия документально оформляются (см. п. 4.2.4 РК).

7.2.2.6. Ответственность за проведение анализа требований, относящихся к образовательным программам, реализуемым в университете, возложена на учебный отдел и деканаты специальностей.


7.2.2.7. Университет располагает необходимым организационным, маркетинговым и мониторинговым обеспечением своей деятельности. Маркетинговое обеспечение заключается в изучении ситуации на рынке, востребованности специалистов. Администрация вуза работает в тесном контакте со службами занятости региона, организациями и предприятиями. Университет регулярно проводит мониторинг текущей и перспективной потребности в квалифицированных кадрах в разрезе профессий и специальностей. На этой основе ежегодно составляются планы рекламных компаний, которые предусматривают широкое использование средств массовой информации, печатной рекламы для распространения информации о деятельности университета. Ежегодно проводятся мероприятия, на которые приглашаются представители ведущих предприятий, учреждений и организаций, представители различных ведомств, которые являются потенциальными работодателями для выпускников университета. Университет активно сотрудничает со школами и средними специальными учебными региона. В рамках рекламной кампании в университете проводятся "Дни открытых дверей", на которые приглашаются будущие абитуриенты и их родители. Университет тесно сотрудничает с краевыми, городскими и районными средствами массовой информации, предоставляя им информацию о своей деятельности.

### 7.2.3 Связь с потребителем

7.2.3.1. В университете определены и внедрены эффективные средства связи с потребителями относительно:

- а) информации об образовательных программах,
- б) рассмотрения запросов, контрактов или заказов, включая дополнения к ним, и
- с) обратной связи от потребителей, включая претензии потребителей.

7.2.3.2. С потребителями образовательных услуг (абитуриентами, студентами, родителями, работодателями) устанавливаются постоянные контакты. Используются различные способы связи (телефон, факс, почта, в том числе электронная), проводятся анкетирования, опросы и т.д. Обмену информацией с потребителями подлежат данные об оказанных услугах (как положительные, так и отрицательные результаты), о выполнении контрактов, внесении в них изменений; о претензиях потребителей. Ответственность за

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

связь с потенциальными потребителями возложена на ответственного секретаря приемной комиссии, со студентами, их родителями и работодателями выпускников на деканов и их помощников.

### **7.3. Проектирование и разработка образовательной программы (образовательной услуги)**

#### **7.3.1. Планирование проектирования и разработки**

7.3.1.1. Проектирование и планирование разработки основной профессиональной образовательной программы управляется департаментом по учебной работе. При планировании проектирования и разработки в департаменте определяются:

- а) этапы проектирования и разработки,
- б) анализ, проверка и утверждение, которые соответствуют каждому из этапов проектирования и разработки, и
- с) ответственность и полномочия по проектированию и разработке.

7.3.1.2. Департамент по учебной работе управляет взаимодействием между различными структурными подразделениями (деканат, ОККО, кафедры), вовлеченными в проектирование и разработку, обеспечивая эффективную связь и четкое распределение обязанностей.

7.3.1.3. Планируемые выходные данные обновляются по мере выполнения работ по проектированию и разработке образовательной программы и документируются в записях структурных подразделений.

#### **7.3.2. Входные данные проектирования и разработки**

7.3.2.1. Входные данные, касающиеся требований к образовательной программе (продукту), определяются, документально оформляются в установленные сроки (см. п. 4.2.4 РК) и включают:

- а) требования к условиям реализации образовательной программы (образовательной услуги),
- б) применимые установленные и законодательные требования (ФГОС ВО),
- с) информацию, полученную при осуществлении подобных проектов образовательных программ, и
- д) другие требования, существенные для проектирования и разработки.


7.3.2.2. Входные данные анализируются на соответствие требованиям. Требования должны быть полными, однозначными и непротиворечивыми.

#### **7.3.3. Выходные данные проектирования и разработки**

7.3.3.1. Выходные данные проектирования и разработки представляются в виде экспертных заключений в форме, удобной для сравнения с входными данными и утверждаются до начала обучения.

Выходные данные проектирования и разработки должны:

- а) соответствовать входным данным проектирования и разработки,
- б) давать соответствующую информацию для закупок, образовательного

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

процесса, обеспечения и обслуживания,

с) содержать или ссылаться на критерии утверждения образовательной программы (экспертные оценки), и

d) определять характеристики условий реализации образовательной программы, которые являются существенными для процесса обучения.

7.3.3.2. Выходные данные проектирования и разработки включают: графики учебного процесса; рабочие учебные планы; УМК (рабочие программы, комплекс учебных и методических материалов, контрольно-диагностические материалы / экзаменационные билеты, тесты, комплексы контрольных заданий, программа итоговой государственной аттестации, содержание выпускных квалификационных работ и пр.).

#### 7.3.4. Анализ проекта и разработки

7.3.4.1. На соответствующих этапах должны проводиться систематические анализы проектирования и разработки образовательной программы в соответствии с запланированными мероприятиями (см. 7.3.1) для того, чтобы:

a) оценить результаты проектирования и разработки образовательных программ на соответствие требованиям,

b) определить все проблемы и предложить необходимые действия.

7.3.4.2. В анализе принимают участие представители структурных подразделений, чья деятельность имеет отношение к анализируемым этапам проектирования и разработки. Результаты анализа и последующих действий документально оформляются протоколами и согласительными листами (см. п. 4.2.4 РК).

7.3.4.3. Внешний анализ результатов проектирования и разработки, их верификацию осуществляет Информационно-методический центр аккредитации Министерства образования и науки РФ.


#### 7.3.5. Проверка проекта и разработки

Проверка должна выполняться в соответствии с запланированными мероприятиями (см. 7.3.1), для гарантии того, что выходные данные проектирования и разработки соответствуют входным требованиям. Результаты проверки и последующих действий документально оформляются в виде протоколов экспертиз (см. п. 4.2.4 РК). Текущая проверка осуществляется в ходе образовательного процесса.

#### 7.3.6. Утверждение проекта и разработки

Утверждение проектирования и разработки должно выполняться в соответствии с запланированными мероприятиями (см. 7.3.1), для гарантии соответствия образовательной программы установленным требованиям. Утверждение и последующие дополнительные действия документально оформляются в виде протоколов, визирующих подписей, приказов (см. п. 4.2.4 РК).

#### 7.3.7. Управление изменениями при проектировании и разработке

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

7.3.7.1. Изменения при проектировании и разработке должны быть идентифицированными и документально оформленными. Изменения должны быть проанализированы, проверены и утверждены в соответствии с установленными правилами, и одобрены перед внедрением. Анализ изменений при проектировании и разработке должен включать оценку влияния изменений на уже разработанные структурные элементы образовательной программы.

7.3.7.2. Корректировка учебных планов по отдельной образовательной программе проводится ежегодно. Предложения по изменению вносятся деканом факультета. Внесение изменений в учебные планы аналогичен порядку их разработке и соответствует п.7.3.1.

7.3.7.3. Результаты анализа изменений и всех необходимых последующих действий должны документально оформляться (см. п. 4.2.4 РК). Всю документацию по проектированию, разработке и утверждению образовательных программ ведет и поддерживает в рабочем состоянии учебно-методическое управление.

## **7.4. Закупки**

### **7.4.1 Процесс закупок**

7.4.1. Предметами закупок в университете, к которым применяются положения раздела ISO 9001, являются:

- средства программного обеспечения;
- транспорт, средства связи;
- технические и прочие средства для помещений;
- материалы, необходимые для обеспечения основных процессов СМК (в том числе расходные материалы и т.п.);
- работы (услуги) по повышению квалификации ППС и сотрудников.


7.4.2. Университет стремится обеспечить соответствие закупленного продукта указанным требованиям к закупкам. Вид и объем контроля, применимого к поставщику и закупленному продукту, зависят от влияния закупленного продукта на реализацию образовательной программы и условия обучения.

7.4.3. Университет оценивает и выбирает поставщиков на основе их способности поставить продукт в соответствии с установленными требованиями, критериями выбора, оценками и повторной оценками. Результаты оценки и всех необходимых действий, вытекающих из оценки, документально оформляются (см. п. 4.2.4 РК).

### **7.4.2. Информация о закупках**

7.4.2.1. Информация о закупке должна описывать закупаемый продукт, включая, если применимо:

- а) требования для одобрения продукта, процедур, процессов и оборудования,

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- b) требования к квалификации персонала, и
- c) требования системы менеджмента качества.

7.4.2.2. Требования к закупкам определены и задокументированы в виде заявки до их сообщения поставщику. Требования к продукции, закупаемой университетом, точно и однозначно устанавливаются в договорах по поставке. В договоре с поставщиком согласовываются порядок поставки, сроки и дата поставок, идентификация продукции, требования к ее комплектности, сопроводительной документации. Оформление поставок (продукции, работ и услуг) производится в виде конкретных договоров (трудовых соглашений и т.д.), содержащих перечень работ, на которые уполномочен субподрядчик, их сроки и стоимость, ответственность, требования по соблюдению конфиденциальности, порядок разрешения споров.

7.4.2.3. Договоры оформляются в установленном порядке уполномоченными лицами университета и подписываются ректором университета. Документация на закупку должна содержать данные, точно определяющие закупаемую продукцию или услуги, включая по необходимости:

- тип, марку или другую точную идентификацию;
- наименование, технические данные и характеристики, сопроводительную и эксплуатационную документацию, паспорта, сертификаты соответствия и т.д.

7.4.2.4. Заключенные договоры регистрируются и передаются на хранение в бухгалтерию. Хранение договоров осуществляется в соответствии с положением п. 4.2.4. РК.

#### 7.4.3. Проверка закупленного продукта


7.4.3.1. Отдел материально-технического снабжения должен установить и внедрить контроль или другие действия, необходимые для обеспечения соответствия закупленного продукта указанным требованиям к закупкам. Поступающая в университет продукция подвергается количественной и качественной приемке, которую осуществляет персонал отдела материально-технического снабжения. К проведению этих работ, в случае необходимости, могут привлекаться сотрудники подразделений университета, использующие приобретаемую продукцию

7.4.3.2. Если потребитель закупаемой продукции (кафедра или другое СП) намерен выполнить действия по проверке на территории поставщика, в договоре должны быть определены соответствующие меры по проверке и способ отпуска продукта в информации о закупке (договоре).

7.4.3.3. Контроль результатов субподрядных работ, проведенных внешними организациями, осуществляет квалифицированный персонал.

#### Ссылки:

- Бюджетный кодекс РФ
- Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013
- Приказ от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком

- Постановление от 28.11.2013г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и о результатах отдельного этапа его исполнения
- Постановление от 26.12.2013г. № 1292 «Об утверждении перечня товаров, производимых учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика
- Постановление от 15.04.2014г. «О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика в отношении предлагаемой ими цены контракта
- Положение № 112/5 от 17.12.2013г. «О контрактной службе ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России»
- Инструкции П-6, П-7 о приемке товаров народного потребления по Постановлению Госарбитража от 5 марта 1966г.

## **7.5. Осуществление производства и услуг**

«Осуществление производства и услуг» в СМК университета отождествляется с образовательной деятельностью – реализацией образовательной программы.

### **7.5.1. Управление образовательной деятельностью**

Образовательная деятельность в университете планируется и осуществляется в управляемых условиях. Управляемые условия включают:

- а) наличие информации, которая определяет все требования и характеристики образовательного процесса,
- б) наличие учебно-методических материалов для осуществления учебного процесса (инструкций, регламентов, указаний),
- с) использование соответствующего оборудования и оснащения для успешного освоения обучаемыми профессиональных компетенций,
- д) наличие и использование оборудования для мониторинга и измерений уровня обученности и оценки уровня знаний,
- е) деятельность по мониторингу и измерениям процессов, обеспечивающих и контролирующих качество образования, и
- ф) деятельность по итоговой государственной аттестации выпускников и дополнительным образовательным услугам (последипломное образование).


### **7.5.2. Аттестация процессов производства и услуг**

Ввиду того, что результаты процессов производства верифицируются с последующим мониторингом и измерением, валидация процессов производства и обслуживания не требуется.

### **7.5.3. Идентификация и прослеживаемость**

7.5.3.1. Идентификация и прослеживаемость осуществляется на всех этапах образовательного процесса. Идентификация и прослеживаемость образовательной услуги является установленным требованием применительно ко всем этапам разработки образовательной программы и ее реализации (процесса обучения), что подтверждается записями по индивидуальной идентификации образовательных программ в соответствии с п. 4.2.4 РК. Ответственность за идентификацию и прослеживаемость образовательной программы по специальности возложена на проректора по учебной работе.



	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

Идентификационный номер образовательной программы по специальности соответствует коду специальности и ФГОС ВО.

7.5.3.2. Объектами идентификации и прослеживаемости являются:

- образовательные программы (графики учебного процесса, учебные планы, графики проведения контролирующих мероприятий) по специальностям ФГОС ВО;

- рабочие программы дисциплин и УМК дисциплин и практик;

- личные дела ППС;

- потребители: абитуриенты; студенты и выпускники.

7.5.3.3. Идентификацию и прослеживаемость выполнения учебного плана осуществляет учебный отдел.

Идентификацию и прослеживаемость выполнения рабочих программ и УМК осуществляет кафедра.

Идентификацию и прослеживаемость квалификации ППС осуществляют кафедра и отдел кадров на основании трудового договора, документа о повышении квалификации и индивидуального плана работы преподавателя.

Идентификацию и прослеживаемость личного дела абитуриентов осуществляет приемная комиссия.

Идентификацию и прослеживаемость личного дела студентов осуществляют студенческий отдел кадров и деканаты соответствующих факультетов. Личному делу обучающихся присваивается идентификационный номер («номер группы», «порядковый номер приема студента на факультет в текущем году», «номер студенческого билета» и «номер зачетной книжки»). Данная работа проводится в рамках локальной автоматизированной сети по программе «Личное дело студента».

При оформлении ведомости по результатам экзаменов и зачетов проставляется идентификационный номер студента.

При сдаче зачета/экзамена в компьютерной форме студент получает персональный пароль.

#### **Ссылки**

Рабочий учебный план

Положение о порядке замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава


Индивидуальный план работы преподавателя

Личное дело студента, студенческий билет и зачетная книжка.

Инструкция о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

7.5.4. Собственность потребителя

7.5.4.1. В университете собственностью потребителя (абитуриента, студента) являются документы (личные данные), предоставляемые при поступлении и остающиеся на хранение в личном деле на время учебы. Университет организует идентификацию, проверку, защиту и сохранность этих документов и в случае утери или повреждения обязуется сообщить

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

потребителю и документально оформить это в соответствии с п. 4.2.4 РК.

7.5.4.2. Так же собственностью студентов являются документы, включающие интеллектуальную собственность - курсовые работы (проекты), дипломные проекты, отчеты по практикам, производственные характеристики. Данные документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел. Ответственность за сохранность документов несут руководители СП.

7.5.5. Сохранение продукта (образовательной программы)

7.5.5.1. Университет сохраняет и поддерживает соответствие образовательной программы по специальности установленным требованиям в ходе образовательного процесса от первого курса до выпуска специалистов.

7.5.5.2. Процедура включает идентификацию графиков учебного процесса по курсам, учебных планов и рабочих программ по дисциплинам, контролирующих материалов промежуточных аттестаций и комплекта контролирующих материалов ГИА. Ответственность за целостность образовательного процесса на всем протяжении обучения лежит на проректоре по учебной работе и декане факультета.

7.5.5.3. Управление и актуализация учебной и методической документации направлены на защиту целостности «квалификационной модели специалиста» и требований к компетенциям выпускника от стихийных влияний и стабильное качество подготовки специалистов. Изменения в образовательной программе на протяжении обучения студента определены нормативными документами и допускают вариативность только в вариативном компоненте.

## **8. Измерения, анализ и совершенствование**

### **8.1. Общие положения**

В университете запланированы и внедрены процессы мониторинга, измерений, анализа и совершенствования, необходимые для:

- а) демонстрации соответствия образовательных программ (образовательной деятельности) требованиям ФГОС ВО (процедуры лицензирования и аккредитации);
- б) обеспечения соответствия СМК, и
- с) постоянного улучшения результативности СМК.


С этой целью используются статистические методы.

Мониторинг образовательной деятельности на предмет ее соответствия установленным требованиям и результативности осуществляется на основании критериальных показателей и квалиметрических шкал, которые определены МОН и учредителем.

### **8.2. Мониторинг и измерения**

#### **8.2.1. Удовлетворенность потребителя**

8.2.1.1. Мониторинг и измерение удовлетворенности потребителей основывается на анализе информации, связанной с потребителями. В

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

деятельности университета по повышению удовлетворенности потребностей учитывается информация о:

- результатах мониторинга развития системы ВО;
- перспективные требования к образовательной деятельности;
- потребности рынка;
- требования конкретных потребителей;
- конкурентах (вузах аналогичного профиля).

8.2.1.2. В качестве источников информации об удовлетворенности потребителей используются:

- отзывы потребителей;
- анкетирование, опросы;
- сообщения в различных средствах информации;
- информация из независимых источников и т.д.

Сведения, полученные из указанных выше источников информации, используются при анализе СМК руководством университета (п.5.6) и проведении корректирующих и предупреждающих действий (п.п.8.5.2, 8.5.3). Ответственность за периодичность, оценку удовлетворенности потребителей и инициирование соответствующих действий по повышению удовлетворенности потребителей возложена ОУК.

#### 8.2.2. Внутренний аудит

8.2.2.1. В университете проводятся внутренние аудиты в соответствии с программой аудитов с целью определения, насколько СМК:

- а) соответствует запланированным мероприятиям (см. 7.1 РК), требованиям настоящего ISO 9001 и требованиям к СМК университета, и
- б) эффективно поддерживается.

Программа внутренних аудитов утверждается ректором университета в сентябре текущего года. При планировании аудитов учитывается приоритет, статус и важность проверяемых процессов (структурных подразделений) и результатов предыдущих аудитов. Критерии аудита, объем, методы определяются в плане аудита. Состав аудиторов и привлеченных технических экспертов определяется приказом ректора.

8.2.2.2. Процедура проведения внутреннего аудита определена в СТУ СМК 8.2.2. Внутренний аудит. Записи аудитов и их результатов поддерживаться в соответствии с требованиями п. 4.2.4 РК.

8.2.2.3. Руководство проверяемого подразделения обеспечивает проведение любых коррекций и корректирующих действий без проволочек, чтобы устранить обнаруженные несоответствия и их причины. Последующие действия включают проверку предпринятых действий и отметку о результатах проверки (см. 8.5.2 РК). С целью выполнения требований к аудиту для руководства используется ISO 19011. Ответственность за планирование и проведение внутренних аудитов возложена на ОУК.

#### 8.2.3 Мониторинг и измерение процессов

Мониторинг и измерение процессов проводятся не реже 1 раза в год на соответствие установленным критериям и в соответствии с нормативными документами на процесс/вид деятельности с применением статистических методов. Эти методы демонстрируют способность процессов достигать запланированных результатов. Ответственность за проведение мониторинга, измерение процесса и проведение корректирующих и предупреждающих действий и действий по улучшению (см. п. 5.5.3.4.) возложена на владельца процесса.

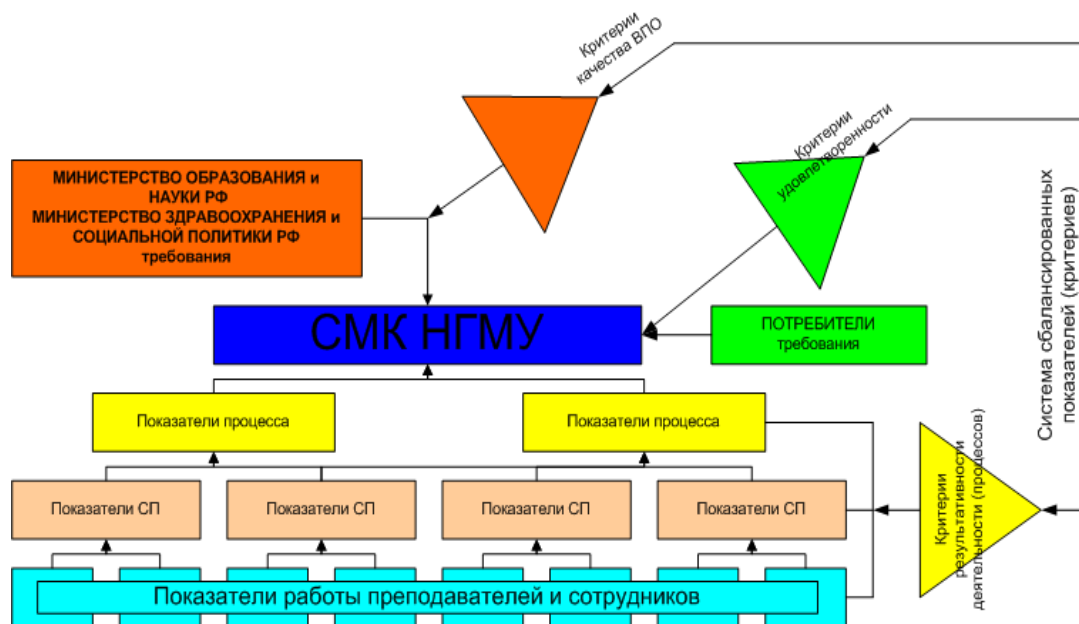


Рис. 5. Структура показателей результативности процессов


#### 8.2.4. Мониторинг и измерения продукта (образовательной программы)

8.2.4.1. Под мониторингом и измерением продукции в университете понимается мониторинг образовательной программы и мониторинг образовательной деятельности (образовательной услуги).

8.2.4.2. Продукцией университета являются:

- образовательные программы и компетенции (знания), полученные студентом в ходе освоения образовательной программы (обучения);
- знания, подтвержденные и оцененные при проведении контрольно-диагностических мероприятий (экзаменов/зачетов/защит выпускных квалификационных работ);
- знания, апробированные студентом в научных лабораториях университета и на производственных практиках в условиях работы на предприятиях.

8.2.4.3. При разработке новых образовательных программ ОККО контролирует и проверяет будущие характеристики образовательной услуги (образовательной деятельности) с целью проверки требований ФГОС ВО через

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--


процедуру лицензирования (см. 7.1 РК).

8.2.4.4. Экспертизу учебно-методической и нормативной документации по образовательной программе осуществляет эксперт, имеющий специальную подготовку и соответствующие компетенции. Вся учебно-методическая документация по реализации образовательной программы утверждается проректором по учебной работе/деканом факультета (см. п. 4.2.4 РК) до начала обучения. Реализация образовательной программы до окончания всех этапов планирования (разработка графика учебного процесса, рабочего учебного плана, рабочих программ по дисциплинам УМК) и ее утверждения невозможна. Там, где заказчиком образовательной программы является руководитель предприятия (организации), образовательная программа проходит этап согласования утверждения с заказчиком.

8.2.4.5. Ответственность за подготовку, выпуск, мониторинг и измерения образовательной программы, предоставление образовательной услуги несет декан факультета. Процедуры мониторинга образовательной программы представлены в таблице 1.

**Таблица 1. Мониторинг образовательной программы**

Направление мониторинга	Периодичность	Показатели (измерители)	Ответственный	Исправления и корректирующие действия, которые должны быть приняты, если результат не достигнут
1. Уровень передачи знаний (ОПОП)	Установление нормативов качества ОПОП, определение оптимальной стратегии в области обеспечения качества подготовки специалистов; изучение организации, планирования и хода образовательного процесса, рейтинговая оценка качества проведения всех видов учебных занятий.			
1.1. Соответствие УП	Ежегодно	Аккредитационные показатели	Декан, УО	Несоответствие невозможно!
1.2. Соответствие УМК	Ежегодно	Соответствие МИ СМК	Зав. кафедрой	Актуализация методических материалов, согласование, утверждение
1.3. Анализ ППС	Ежегодно	Квалификационные требования к ППС, уровень острепенённости, образования, повышения квалификации, категория.	Декан	Повышение квалификации ППС, аттестация.
1.4. Материально-техническое обеспечение ОПОП	Ежегодно	В соответствии с требованиями ФГОС, лицензионными требованиями	Декан	Разработка перспективного плана, планирование финансов
1.5. Информационно-методическое библиотечное обеспечение ОПОП и	Ежегодно	Аккредитационные показатели	Зав. библиотекой, зав. кафедрой	

	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b> <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b>	<b>РК СМК</b> девятая редакция
---	--	-----------------------------------

1.6. Организация и проведение практик	Ежегодно	Аккредитационные показатели	Начальник отдела практики, декан	Взаимодействие с базами практик, компетенции руководителей практик, подведение итогов практик
1.7. Система контроля знаний студентов	2 раза в год	Критерии, установленные в университете	Декан	Организация мероприятий по внедрению и эффективному использованию компьютерных технологий и независимых аттестаций
2. Уровень восприятия знаний	<b>Методики диагностики качества образования</b> <b>Мониторинг информации о качестве ВПО по специальности</b>			
2.1. Успеваемость				
2.2. ГИА – уровень усвоения компетенций выпускниками	1 раз в год	Рекомендованные Министерством здравоохранения и науки (Положение о ГИА)	Председатель ГАК	Реализация замечаний ГАК
2.3. Промежуточная аттестация экзамен/зачет	В соответствии с рабочим учебным планом	Критерии оценки определяются кафедрой, обеспечивающей данную дисциплину (Положение о промежуточной аттестации)	Декан, заведующий кафедрой	Проведение дополнительных консультаций, передача экзамена/зачета
2.4. Текущий (рубежный) мониторинг знаний	В соответствии с рабочей программой дисциплины	Критерии оценки определяются кафедрой, обеспечивающей данную дисциплину (Положение о балльно-рейтинговой оценке)	Заведующий кафедрой	Отработка пропущенного занятия, «2»
2.5. НИРС	1 раз в год	Критерии оценки лучших вузов России	Декан, руководитель СНО	Количество призовых мест, дипломов, премий, грантов
2.6. Признание студенческих заслуг	1 раз в год	Количество наград, призовых мест, востребованность студенческих творческих работ	Декан	
2.7. Мониторинг ОПОП (качество оказания образовательных услуг)	Раз в 5-6 лет или в режиме самоаттестации	Определяются в соответствии с требованиями Рособнадзора	Проректор по УР	КиПД по обеспечению условий и сроков обучения

### 8.3. Управление несоответствующей продукцией

8.3.1. Под несоответствующей продукцией в университете принимается образовательная услуга/образовательная программа не соответствующая установленным требованиям (требованиям ФГОС ВО, документированным требованиям потребителей, требованиям университета). Образовательная



программа реализуется в ходе образовательной услуги при соблюдении установленных требованиях к условиям, обеспечению, оснащению и предполагает определенный уровень обученности (успеваемости) студентов и других категорий обучаемых.

8.3.2. Организация управления несоответствующей продукцией (услугой) включает:

- выявление несоответствий, ошибок и т.д.;
- анализ несоответствий для определения целесообразных средств их устранения;
- устранение несоответствий.

8.3.3. Несоответствия выявляются:

- при анализе поступивших претензий потребителей;
- при контроле качества руководством подразделений;
- при проверке деятельности университета внешними организациями и его руководством;
- при проведении внутреннего аудита СМК.

8.3.4. Порядок управления несоответствующей продукцией (услугой) установлен в СТУ СМК 8.3. Управление несоответствующей продукцией.

8.3.5. При обнаружении несоответствия документально оформляется характер несоответствия и все последующие предпринятые действия, включая полученные разрешения на отклонение (см. 4.2.4 РК).

#### 8.4. Анализ данных

8.4.1. В университете определены, собираются и анализируются внешние и внутренние данные для демонстрации пригодности и результативности СМК и оценки где может быть проведено непрерывное совершенствование результативности СМК. Данные для анализа поступают в результате мониторинга и измерений процессов и СМК


8.4.2. Результаты анализа данных содержат информацию о:

- а) удовлетворенности потребителя (см. 8.2.1 РК),
- б) соответствии требованиям к образовательной деятельности и образовательной программе (см. 7.2.1 РК),
- с) характеристиках и тенденциях процессов, включая возможности для предупреждающих действий (см 8.2.3, 8.2.4 РК), и

8.4.3. Входные данные к процессу анализа функционирования СМК представлены в таблице 2.

Таблица 2. Входные данные к процессу анализа функционирования СМК

№ п/п	Наименование входных данных	Периодичность предоставления данных	Ответственное должностное лицо
1	Аудит-отчет по результатам плановых внутренних аудитов	Не реже двух раз в год	ОУК

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

№ п/п	Наименование входных данных	Периодичность предоставления данных	Ответственное должностное лицо
2	Результаты внеплановых (дополнительных) аудитов	По мере необходимости	ОУК
3	Результаты оценки удовлетворенности потребителей	1 раз в год	ОУК
4	Результаты экспертной оценки процессов	1 раз в год	НОККО
5	Результаты оценки процессов по отдельным параметрам	По мере необходимости	НОККО
6	Показатели результативности деятельности подразделений	1 раз в год	ОУК
7	Результаты оценки соответствия документации СМК	1 раз в год	НОККО
8	Предложения по совершенствованию процессов и документации	По мере необходимости	ОУК
9	Политика и цели в области качества, Планы по качеству	1 раз в год	ОУК
10	Планы корректирующих и предупреждающих мероприятий	1 раз в год	ОУК
11	Протоколы предыдущих анализов со стороны руководства и последующие за ними действия (отражены в приказах и распоряжениях)	1 раз в год	ОУК
12	Нормативная документация и изменения в ней	По мере необходимости	НОККО

## 8.5. Улучшение

### 8.5.1 Постоянное улучшение

Университет непрерывно совершенствует результативность СМК, используя Политику (п. РК) и цели в области качества (п. РК), результаты аудитов (п. 8.2.2. РК), анализ данных (п. 8.4.РК), корректирующие (п.8.5.2. РК) и предупреждающие (п.8.5.3.РК) действия, а также анализ со стороны руководства (п. 5.6. РК).

### 8.5.2 Корректирующие действия

8.5.2.1. Корректирующие действия в СМК осуществляются для устранения причин несоответствий или других нежелательных ситуаций во избежание их повторного появления и рассматриваются как одно из средств улучшения деятельности университета. Источником информации для планирования и осуществления корректирующих действий являются:


- претензии потребителей (п.8.2.1);
- отчеты о внутренних аудитах (п.8.2.2);
- результаты анализа данных (п.8.4);
- данные оценки измерений по удовлетворенности потребителей (п.8.2.1);
- соответствующие записи о функционировании СМК (п.4.2.4.);
- результаты мониторинга и измерений процессов (п.8.2.3) и продукции (8.2.4).

При планировании корректирующих действий оценивается важность проблем, связанных с несоответствиями, т.е. оценивается потенциальное воздействие несоответствий на образовательную деятельность.

### 8.5.2.2. Процедура корректирующих действий включает требования к:

- а) анализу несоответствий (включая жалобы потребителей),



	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

- b) определению причин несоответствий,
- c) оценке потребности в действиях, гарантирующих, что несоответствия не повторятся,
- d) определению и внедрения необходимых действий,
- e) регистрации результатов предпринятых действий (см. 4.2.4), и
- f) анализу результативности предпринятых корректирующих действий.

Организация и порядок осуществления корректирующих действий установлен в СТУ СМК 8.5.2. Корректирующие действия. Ответственность за осуществление корректирующих действий несет руководитель процесса (подразделения), на которое возложена ответственность за соответствующий процесс СМК. В том случае, если для устранения причин несоответствий необходимо проведение корректирующих действий по нескольким процессам, ректор университета назначает ответственного исполнителя по их проведению. Ответственность за контроль осуществления корректирующих действий в целом по университету возложена на ОУК.

### 8.5.3 Предупреждающие действия


8.5.3.1. Предупреждающие действия осуществляются для устранения потенциальных несоответствий или других потенциально нежелательных ситуаций с целью предотвращения их возникновения и рассматриваются как одно из средств улучшения деятельности университета. Источниками информации для планирования и осуществления предупреждающих действий являются:

- результаты анализа рисков, связанных с последствиями несоответствий;
- результаты анализа потребностей потребителей (п.7.2.1);
- результаты анализа данных (п.8.4) и анализа, проводимого руководством (п.5.6);
- данные оценки измерений по удовлетворенности потребителей (п.8.2.1);
- результаты мониторинга и измерений процессов (п.8.2..3) и образовательной деятельности (услуги) (п.8.2.4);
- обобщенные данные от заинтересованных сторон (п.5.6);
- записи о функционировании СМК (п.4.2.4.);
- результаты накопленного опыта.

8.5.3.2. Организация и порядок осуществления предупреждающих действий установлены в СТУ СМК 8.5.3. Предупреждающие действия.

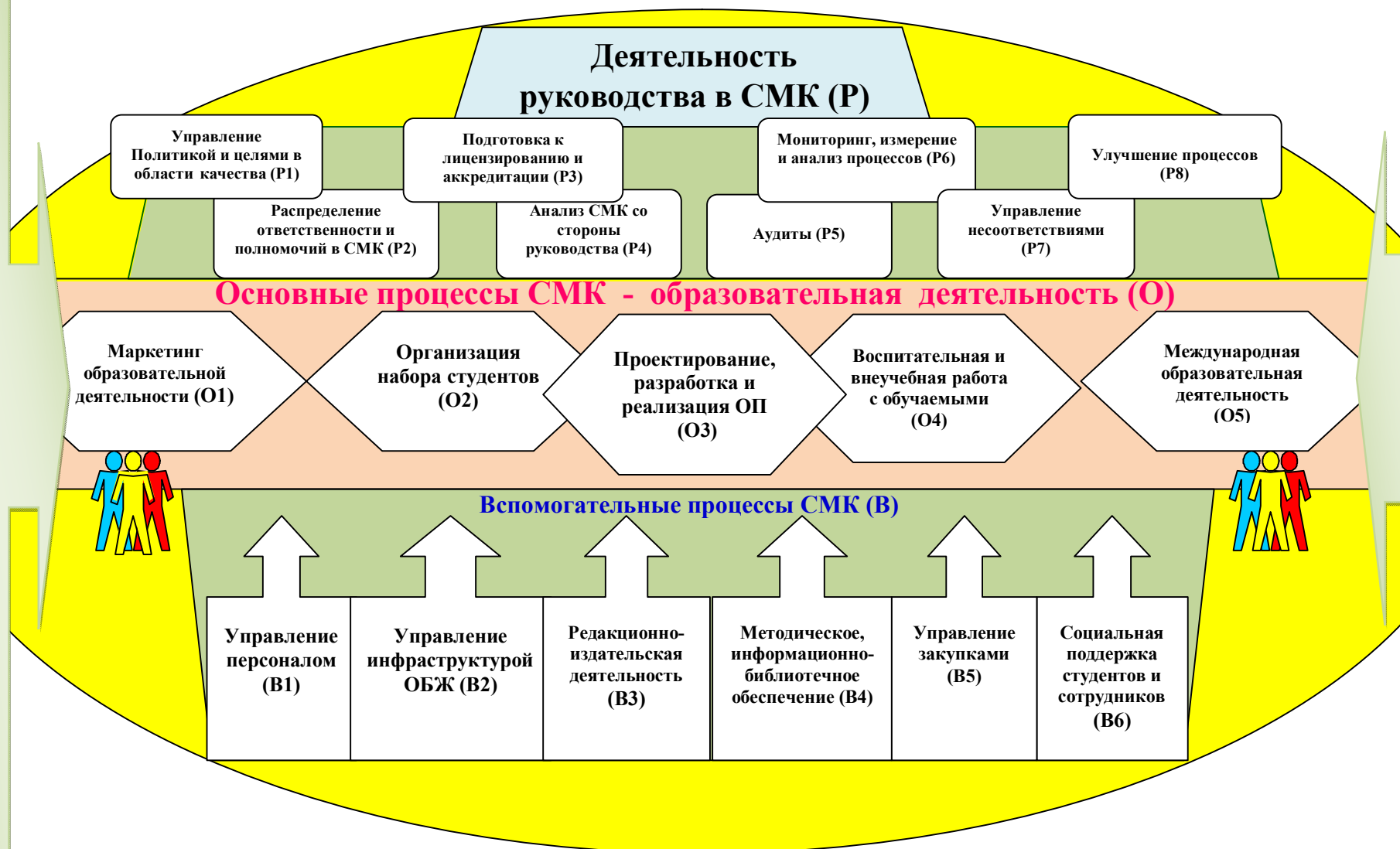
Процедура предупреждающих действий включает требования к:

- a) определению потенциальных несоответствий и их причин,
- b) оценке необходимости действий по предотвращению возникновения несоответствий,
- c) определению и внедрению необходимых действий,
- d) регистрации результатов предпринятых действий (см. 4.2.4),
- e) анализу результативности предпринятых предупреждающих действий.

	<p align="center"><b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>  <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>  <b>ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России</b></p>	<p align="center">РК СМК  девятая редакция</p>
---	--	--

Ответственность за осуществление предупреждающих действий несет руководитель процесса (подразделения), на которого возложена ответственность за соответствующий процесс СМК. В том случае, если для устранения потенциальных причин необходимо проведение предупреждающих действий по нескольким процессам, ректор университета назначает ответственного исполнителя по их проведению. Ответственность за контроль осуществления предупреждающих действий в целом по университету возложена на ОУК.

## СХЕМА – КАРТА ПРОЦЕССОВ СМК НГМУ по обеспечению образовательной деятельности



Приложение 9.4  
к РК ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
(девятая редакция)

**Реестр процессов СМК ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
их взаимодействие, документирование и ответственности**  
(в соответствии с рекомендациями типовой модели качества ОУ)

№ п.п. /(показатель подлежит проверке при Государственной аккредитации п.1.2.3 "Эффективность внутривузовской системы обеспечения качества образования") – КОД процесса	Наименование процесса	Документы СМК – ввод в действие / № приказа	Критерии результативности процессов	Матрица ответственности
<b>1 / Р</b>	<b>Деятельность руководства в СМК</b>			
<b>1.1 / Р1</b>	Управление Политикой и целями в области качества	Политика в области качества НГМУ/ протокол № 1 от 24.01.2012	Актуализация и популяризация Политики. Знание Политики персоналом и обучающимися.	Ректор
<b>1.2 / Р2</b>	Распределение ответственности и полномочий	Матрица ответственности Структура управления Положения ДИ	Уровень соответствия компетенций сотрудников заявленному уровню. Оценка руководителей СП руководством.	
<b>1.3 / Р3</b>	Комплексная оценка деятельности	Мониторинг ОО. Дорожная карта. Программа развития НГМУ. Самообследование ОО.	Проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации в	Проректор по Учебной работе

	Университета. Лицензирование и аккредитация образовательной деятельности	Лицензия Свидетельство о государственной аккредитации	установленные сроки (100%), представление документов в единое окно Рособнадзора с первого раза без замечаний.	
1.4 / P4	Анализ СМК со стороны руководства	Записи, Протоколы	Выполнение анализа до 01.07 текущего учебного года. Анализ включает все требования стандарта (100%).	Ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората (ОУК)
1.5 / P5	Аудиты	СТУ СМК 8.2.2 ВНУТРЕННИЙ АУДИТ Приказ, план, программа, отчет	Выполнение 100% плана аудитов на учебный год.	
1.6 / P6	Мониторинг, измерение и анализ процессов	Записи	100% выполнение процедур мониторинга в соответствии со спецификой	Владельцы процессов
1.7 / P7	Управление несоответствиями	СТУ СМК 8.3 УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ПРОДУКЦИЕЙ	Отсутствие повторяющихся несоответствий	
1.8 / P8	Улучшение процессов	СТУ СМК 8.5.2 КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ СТУ СМК 8.5.3 ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ	100% выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий. Внесение 3-х предложений по улучшению ежегодно.	
2 / O	Основные процессы СМК университета - образовательная деятельность			

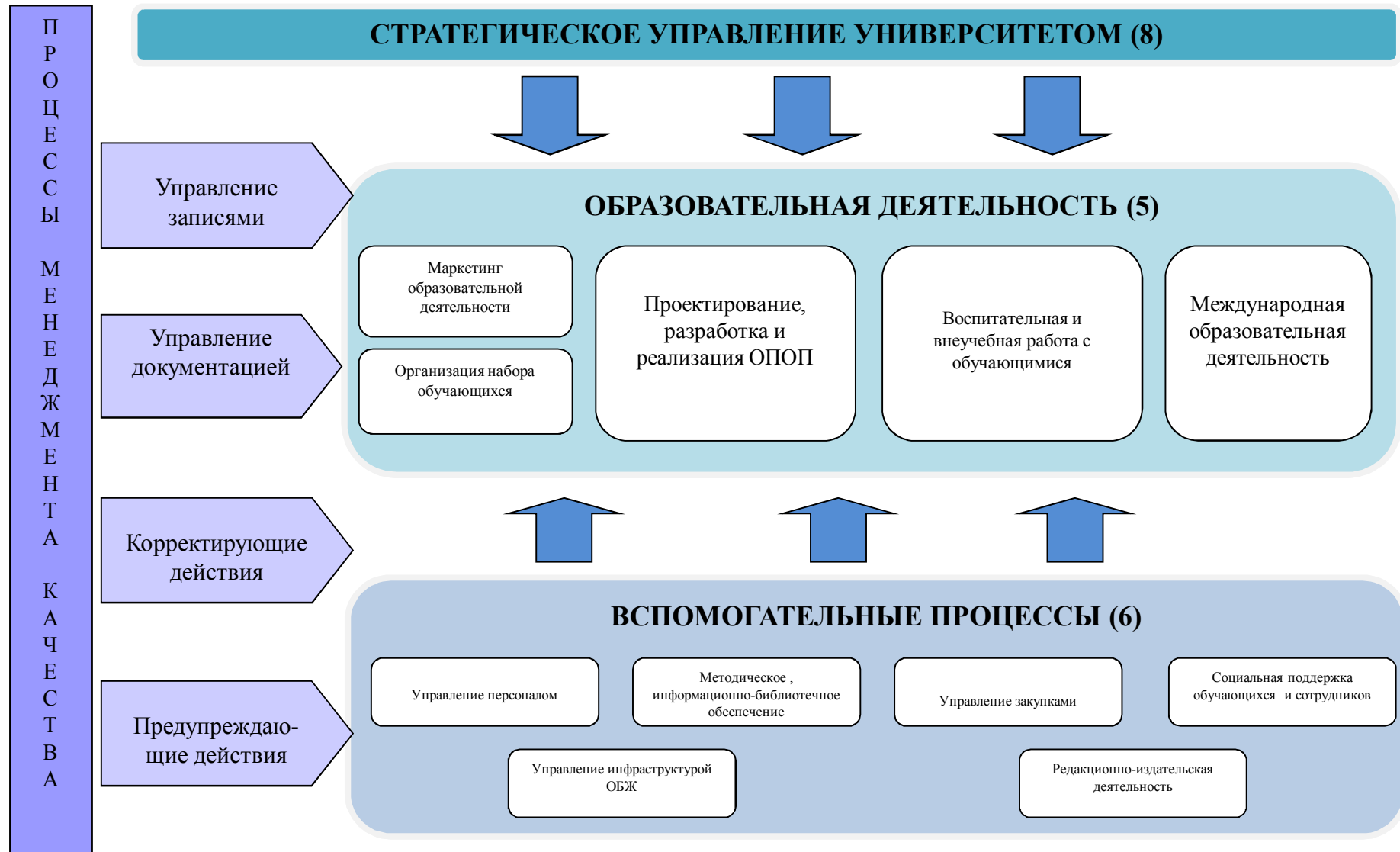
2.1 / O1	Маркетинг образовательной деятельности	План проведения социологических исследований, отчет	Выполнение 100% плана маркетинговых исследований.	Ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората
2.2 / O2	Организация набора обучающихся	Правила приема обучающихся План набора, приказ о зачислении	Показатели проходного балла при конкурном наборе обучающихся  Выполнение госзаказа 100%	Проректор по учебной работе  Проректор по постдипломному образованию  Проректор по научной работе
2.3 / O3	Управление образовательным процессом (проектирование, планирование, реализация ОПОП, мониторинг качества обученности)	ОПОП по направлению подготовки МИ СМК – 01-2017 Требования к проектированию и разработке основной профессиональной образовательной программы Вестник качества образования, выпуск 1,2,3,4,5 Регламенты проведения учебных занятий и приема отработок	100% соответствие ОПОП установленным требованиям. Выполнение госзаказа 100%	
		О3.1 Управление образовательной деятельностью обучающихся на уровне департамента по учебной работе, центра интернатуры и ординатуры, отдела по подготовке научно-педагогических кадров	100% выполнение ОПОП по специальности Выполнение госзаказа 100% Отсутствие жалоб и замечаний и несоответствий при аудитах Отсутствие замечаний при внутренних аудитах	
		О3.2 Управление образовательной деятельностью обучающихся на уровне деканата		
		О3.3 Управление образовательной деятельностью на уровне кафедры		
		О3.4 Управление практиками		
2.4 / O4	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися	Положение, план, отчет, записи отдела по воспитательной работе	Уровень удовлетворенности студентов качеством воспитательных мероприятий. Отсутствие	Проректор по воспитательной и

			зарегистрированных правонарушений, совершенных студентами	социальной работе
2.5 / O5	Международная образовательная деятельность	Положение, план, отчет, записи Центра международного образования и языковой коммуникации учебно-методического управления	Выполнение индикаторов Программы развития НГМУ и показателей самообследования университета	Проректор по учебной работе
3/ В	<b>Вспомогательные процессы СМК университета по реализации образовательных программ</b>			
3.1 / B1	Управление персоналом	Нормативно-правовая документация в соответствии с действующим законодательством	100% выполнения требований по набору персонала, 100% выполнение требований ФГОС ВО, выполнение процедуры выборов ППС, 100% выполнение плана повышения квалификации ППС.	Проректор по общим вопросам
3.2 / B2	Управление инфраструктурой, образовательной и производственной средой, обеспечение безопасности жизнедеятельности	Положения, нормативные требования	Уровень соответствия требованиям надзорных органов по обеспечению жизнедеятельности	
3.3 / B3	Редакционно-издательская деятельность	Положения	100 % выполнение плана изданий	Проректор по учебной работе
3.4 / B4	Методическое и информационно-библиотечное обеспечение и обслуживание	Положения, критериальные показатели аккредитации деятельности вуза  МИ СМК – 02-2017 Управление учебно-методическим комплексом (УМК) по учебной дисциплине/практике	100% соответствие требованиям ФГОС	

3.5 / B5	Управление закупками	Нормативно-правовая документация в соответствии с действующим законодательством	Выполнение 100% плана закупок, соответствие нормативно-правовым требованиям и действующему законодательству	Начальник управления экономики и финансовой деятельности
3.6 / B6	Социальная поддержка студентов и сотрудников	Положения Департамента по воспитательной и социальной работе	Выполнение 100% плана	Проректор по воспитательной и социальной работе



# Структура взаимодействия процессов СМК НГМУ



**Матрица ответственности персонала в СМК**  
**ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

Элементы СМК	Пункт (раздел) МС ISO 9001:2008	Ответственный	Исполнитель	Соисполнитель
1	2	3	4	5
<b>Система менеджмента качества</b>	4	Ректор	ОУК	
- Управление документацией СМК	4.2.3	ОУК	РСП	ПСП
- управление РК, СТП, МИ, ДП	4.2.3	Начальник ОККО	РСП	ПСП
-управление методическими рекомендациями, положениями и инструкциями по учебной работе	4.2.3	Проректор по учебной работе Проректор по постдипломному образованию Проректор по научной работе	Руководители центров, деканы, руководители кафедр	Персонал кафедр, деканатов, центров
-управление методическими рекомендациями, положениями и пр.по воспитательной работе	4.2.3	Проректор по воспитательной работе	Руководители кафедр и декан	Персонал кафедр и деканатов
-управление должностными инструкциями	4.2.3	Проректор по общим вопросам	Начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Персонал СП
- управление внешней документацией	4.2.3	Заведующий канцелярией	Персонал канцелярии	РСП
- Управление протоколами качества (записями) СМК	4.2.4.	ОУК	РСП	ПСП
<b>Ответственность руководства</b>	5	Ректор	ОУК	
- Обязательства руководства	5.1.	Ректор	ОУК	Декан
- Ориентация на потребителя	5.2.	ОУК	Декан	Зав. кафедрой
- Разработка, актуализация и доведение политики до персонала	5.2.2	Ректор	РСП	РСП

- Политика в области качества	5.3	Ректор	ОУК	РСП
- Планирование в области качества	5.4	Ректор	Проректоры по направлениям	РСП
- Планирование и развитие СМК:	5.4.2	Ректор	ОУК	Проректоры, РСР
- Стратегическое	5.4.2	Ректор	Проректоры по направлениям	РСП
- Ежегодное, текущее	5.4.2	Проректоры по направлениям	РСП	ПСП
- Определение ответственности и полномочий (организационная структура)	5.5.1	Ректор	Проректор по общим вопросам, начальник отдела кадров	Проректоры, руководители структурных подразделений
- Внутренний обмен информацией	5.5.3	Ректор	Канцелярия, проректоры по направлениям	РСП
- Анализ со стороны руководства	5.6	ОУК	Проректоры по направлениям, ОУК	РСП
<b>Управление ресурсами</b>	6	Ректор	ОУК	
- Обеспечение ресурсами	6.1	Ректор	Проректоры по направлениям	РСП
- Персонал	6.2	Ректор	Проректор по учебной работе, Проректор по общим вопросам	Проректоры, РСП
- Менеджмент инфраструктуры (здания, рабочее пространство, оборудование для процессов, информационные ресурсы)	6.3	Проректор по общим вопросам	Начальники отделов снабжения, хозяйственного, коменданты общежитий, завгар	ПСП
- Рабочая среда	6.4	Проректор по общим вопросам	Сотрудник по охране труда и технике безопасности	РСП
<b>Создание продукта</b>	7			
-Планирование создания образовательной программы	7.1	Проректор по учебной работе	РСП	ПСП
-Процессы, связанные с потребителем	7.2	Проректор по учебной работе	РСП	ПСП
- Проектирование и разработка	7.3	Проректор по учебной работе	РСП	РСП
- Закупки	7.4	Проректор по общим вопросам	Начальник отдела материально-технического снабжения	РСП
- Осуществление производства и услуг	7.5	Проректор по учебной работе	Проректоры по направлениям	РСП
- образовательная деятельность	7.5	Проректор по	Деканы,	ПСП

		учебной работе	руководители структурных подразделений	
-НИРС	7.5	Проректор по научной работе	Руководители факультетов, кафедр	ППС
-информационно - методическое обеспечение	7.5	Проректор по учебной работе	Деканы	ПСП
-издательская деятельность	7.5	Проректор по учебной работе	Типография	ПСП
- Идентификация и прослеживаемость	7.5.3	Проректор по учебной работе	Деканы	РСП
- Сохранение продукта	7.5.5.	Проректор по учебной работе	Деканы	РСП
- Управление оборудованием для мониторинга и измерений	7.6	Проректор по общим вопросам	Метрологическая служба	РСП
<b>Измерение, анализ и совершенствование</b>	8			
- Мониторинг и измерение, удовлетворение потребителя	8.2.1	Проректор по учебной работе	Деканы	РСП
- Внутренний аудит	8.2.2	ОУК	Аудиторы по внутренним проверкам, Начальник ОККО	РСП
- Мониторинг и измерения процессов	8.2.3	ОУК	Проректоры по направлениям	РСП
- Мониторинг и измерения продукта	8.2.4	ОУК	Проректоры по направлениям	РСП
- Управление несоответствующим продуктом	8.3	Проректоры по направлениям	Руководители структурных подразделений	ПСП
- Анализ данных	8.4	ОУК	Проректор по учебной работе и начальники СП	Проректоры, РСП
- Непрерывное совершенствование	8.5.1	Ректор	ОУК, Проректоры по направлениям	ПСП
- Корректирующие действия	8.5.2	Ректор	ОУК, Проректоры по направлениям,	ПСП
- Предупреждающие действия	8.5.3	Ректор	ОУК, Проректоры по направлениям	ПСП

Условные обозначения:

РСП – руководитель структурного подразделения

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПСП – персонал структурного подразделения

ОУК – ответственный уполномоченный по качеству образования от ректората

ОККО – отдел контроля качества образования.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Новосибирский государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ПОЛОЖЕНИЙ  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ**  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

по состоянию на 26.04.2017

№ пп	Подразделение	Приказ №, дата	Наименование Положения, Правил, Инструкций	Индекс	Приказ №, дата
1	2	3	4	5	6
			Положение о заочном обучении с применением дистанционных образовательных технологий в Новосибирском государственном медицинском университете (ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)	110/2	304 19.05.2015
			Положение об основных образовательных программах среднего профессионального образования – программам бакалавриата, программам специалитета, реализуемых в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110/3	514, 30.09.2015

		Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110/4	№ 815 21.12.2016
		Положение о защите персональных данных обучающихся ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/2	390 27.06.2006
		Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/3	494 08.10.2014
		Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования –	110-1/4	222 19.04.2016

		программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России		№ 129 20.03.2017
		Изменения к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России		
		Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/5	293 02.05.2007
		Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/6	222 19.04.2016

		Положение о выпускающей кафедре в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/7	500 18.10.2012
		Изменения и дополнения к Положению о выпускающей кафедре в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России		400, 03.09.2013
		Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов, интернов, ординаторов, аспирантов ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/8	№ 129 20.03.2017
		Положение о порядке предоставления академических отпусков в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/9	55 19.02.2014
		Положение об условиях освоения образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки обучения в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/10	575 25.09.2009
		Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/12	332 21.06.2012



		Положение о педагогической школе в ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России	110-1/13	500 18.10.2012
		Положение о методической школе в ГБОУ ВПО НГМУ Минздравсоцразвития России	110-1/14	500 18.10.2012
		Положение о порядке разработки, утверждения рабочих учебных планов и внесении в них изменений при реализации образовательных программ	110-1/18	585 27.11.2013
		Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	110-1/19	25 31.01.2014
		Положение об административно-организационных процедурах приема, обучения и отчисления иностранных учащихся в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	123/2	817 01.12.2009
		Положение об организации и предоставлении услуг Центра международного образования и языковой коммуникации ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	123/3	949 21.11.2008
		Положение о тестировании	123/4	817

	граждан зарубежных стран по русскому языку как иностранному		01.12.2009
	Положение о международной академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	123/5	201 19.04.2011
	Положение о временном пункте тестирования трудящихся мигрантов по русскому языку как иностранному	123/6	33 06.02.2013
	Положение о языковой подготовке граждан зарубежных государств, обучающихся в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	123/7	264, 22.05.2013
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1	628 17.11.2015
	Положение об отделе формирования фондов и каталогов библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1 приложение 2	639 30.10.2006
	Положение об отделе медико-биологической литературы библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1 приложение 3	639 30.10.2006
	Положение об отделе гуманитарной литературы библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ	134/1 приложение 4	639 30.10.2006

	Минздрава России		
	Положение об отделе учебной литературы библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1 приложение 5	639 30.10.2006
	Положение о справочно-библиографическом отделе библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1 приложение 6	639 30.10.2006
	Положение об отделе автоматизации библиотечных процессов библиотеки ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/1 приложение 7	639 30.10.2006
	Правила пользования Библиотекой ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/2	651 19.12.2012
	Положение о порядке оказания платных услуг в библиотеке ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	134/4	452 24.09.2012
	Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	171/2	23 24.01.2012
	Положение об аттестации докторантов, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата/доктора наук в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	171/4	264 22.05.2013
	Правила приёма на обучение по		129

		программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России в 2017 году		20.03.2017
		Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России по приему на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	127/2	115 15.03.2016
		Положение об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России по приему на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	127/3	115 15.03.2016
		Положение о порядке прикрепления к ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень	127/4	598 18.11.2015
		Положение об экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России по приему на обучение по программам высшего	127/5	115 15.03.2016

	образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		
	Положение о научном руководителе аспирантов ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	127/6	514 30.09.2015
	Положение о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	127/7	514 30.09.2015
	Положение о практике обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	127/8	514 30.09.2015
	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	127/9	115 15.03.2016
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной	127/10	№ 304 19.05.2015

		деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России		
		Положение о научно-квалификационной работе обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России»	127/11	№ 304 19.05.2015
		Положение о стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	101/7	310 17.06.2014
		Положение о факультете Департамента учебной работы ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России	101/8	562 21.10.2015
		Положение об аттестационной комиссии ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России по переводу и восстановлению обучающихся	101/9	636 18.10.2016

Перечень видов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России:

- Приказы, распоряжения, указания ректора;

- Приказы, распоряжения, указания проректора;
- Распоряжения, указания декана, заведующего кафедрой;
- Постановления, Решения конференции преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- Постановления, Решения Ученого совета университета, факультета;
- Постановления, Решения коллегиальных органов по вопросам основной деятельности;
- Положения о структурных и функциональных подразделениях университета;
- Положения по направлениям деятельности университета;
- Правила;
- Инструкции;
- Письма по вопросам основной деятельности и др.

Перечень исчерпывающим не является.

Локальные нормативно-правовые акты разрабатываются, принимаются и утверждаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом университета.

Ведущий инженер  
по научно-технической информации  
информационно-технического отдела  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
26.04.2017

Н.В. Крутько

