

	Министерство образования Республики Беларусь
	Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	<i>Руководство по качеству</i>
	РК 1.0-2019



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Руководство по качеству

РК 1.0-2019

Версия 06

Минск



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Живицкая Е.Н., проректор по учебной работе, представитель руководства по качеству;

Кривенков А.В., заместитель декана ФИНО

Алябьева И.И., начальник отдела менеджмента качества

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора БГУИР от 29.10.2019 г. №379

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН РК 1.0-2018 (версия 05)

© БГУИР

Настоящее руководство не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Издано на русском языке

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	4
1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Термины, определения и сокращения.....	8
4 Контекст организации	11
4.1 Понимание организации и ее контекста	11
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	13
4.3 Область применения системы менеджмента качества.....	14
4.4 Система менеджмента качества БГУИР и ее процессы.....	15
5 Лидерство.....	19
5.1 Лидерство и приверженность	19
5.2 Политика в области качества.....	22
5.3 Роли, обязанности и полномочия	25
6 Планирование	28
6.1 Действия по рассмотрению рисков и возможностей	28
6.2 Цели в области качества.....	28
6.3 Планирование изменений СМК.....	29
7 Поддержка.....	30
7.1 Ресурсы.....	30
7.2 Компетентность.....	38
7.3 Осведомленность	40
7.4 Коммуникации.....	40
7.5 Документированная информация.....	41
8 Операционная деятельность	44
8.1 Планирование и управление деятельностью.....	44
8.2 Требования к продукции и услугам	46
8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг	50
8.4 Управление предоставленными извне процессами, продукцией и услугами	52
8.5 Предоставление продукции и услуг.....	55
8.6 Выпуск продукции и услуг	66
8.7 Управление несоответствующими выходами.....	67
9 Оценивание пригодности	69
9.1 Мониторинг, изменения, анализ, и оценивание	69
9.2 Внутренний аудит	73
9.3 Анализ со стороны руководства.....	74
10 Улучшение	76
10.1 Общие положения	76
10.2 Несоответствия и корректирующие действия	79
10.3 Постоянное улучшение	80
Приложение А Карта процессов и видов деятельности СМК БГУИР	81
Приложение Б Организационная структура управления БГУИР	82
Приложение В Схема взаимодействия процессов и видов деятельности.....	83
Приложение Г Перечень процессов СМК БГУИР	84



ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Руководство по качеству (РК) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее БГУИР) является основным обобщающим документом системы менеджмента качества (СМК), разработанным в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001 и типовой модели системы качества учреждения образования.

РК БГУИР – основной документ, описывающий организационную структуру СМК, основные и обеспечивающие процессы и процедуры, структуру ее документации, распределение полномочий и ответственности персонала, необходимые ресурсы для обеспечения пригодности, результативности и эффективного функционирования СМК университета.

РК может служить справочным изданием для руководства и персонала БГУИР с целью повышения уровня знаний в области менеджмента качества в университете, а также Министерства образования РБ, потребителей и др. заинтересованных сторон.

Периодическая проверка актуальности РК БГУИР осуществляется не реже одного раза в год отделом менеджмента качества (ОМК) в соответствии с ДП 3.19 «Управление документацией».

Настоящее РК не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено сторонними организациями без письменного разрешения ректора БГУИР.



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Руководство по качеству устанавливает требования к СМК для тех случаев, когда университет:

а) нуждается в демонстрации своей способности:

– предоставлять образовательные услуги высшего профессионального образования, подготовке специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, научных работников высшей квалификации, довузовской подготовки, переподготовки и повышения квалификации, среднего специального образования;

– осуществления научной и инновационной деятельности;

– осуществлять научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в соответствии с требованиями заказчиков научных исследований и опытно-конструкторских работ и др. заинтересованных сторон;

б) ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей, Министерства образования РБ и других заинтересованных сторон посредством эффективного применения СМК, включая процессы постоянного ее улучшения и обеспечение соответствия требованиям образовательных стандартов, а также потребителей и др. заинтересованных сторон.

Настоящий документ разработан с учетом требований СТБ ISO 9001-2015.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 года №243-З.

2. СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

3. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

4. СТБ ИСО 9004 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

5. ГОСТ ISO 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

6. СТБ ISO 31000 Менеджмент рисков. Принципы и руководящие указания.

7. СТБ ISO 10018 Менеджмент качества. Руководящие указания по обеспечению вовлеченности и компетентности персонала.

8. Политика в области качества.

9. Устав.

10. ДП 1.1 Маркетинг.

11. СТУ 1.2 Стратегическое планирование.

12. ДП 1.3 Проектирование учебно-программной документации.

13. ДП 1.4 Планирование образовательных процессов.

14. ДП 1.5 Менеджмент процессов и ресурсов.

15. ДП 1.6 Анализ СМК руководством.

16. ДП 1.7 Информирование общественности.



17. СТУ 2.2 Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения.
18. СТУ 2.3 Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по заочной (в том числе дистанционной) форме получения образования.
19. СТУ 2.4 Подготовка специалистов для Вооруженных сил, других войск и воинских формирований.
20. СТУ 2.5 Подготовка магистров на второй ступени высшего образования.
21. СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации.
22. СТУ 2.7 Подготовка специалистов со средним специальным образованием.
23. ДП 2.7 Идеологическая и воспитательная работа.
24. ДП 2.9 Воспитание учащихся. (МРК)
25. СТУ 2.8 Доуниверситетская подготовка.
26. СТУ 2.9 Повышение квалификации и переподготовка кадров.
27. СТУ 2.10 Научная и инновационная деятельность.
28. ДП 3.1 Прием в университет.
29. ДП 3.2 Распределение выпускников.
30. ДП 3.3 Взаимодействие с поставщиками.
31. ДП 3.4 Взаимодействие с потребителями.
32. ДП 3.5 Охрана труда.
33. СТУ 3.6 Кадровое обеспечение.
34. ДП 3.7 Международная деятельность.
35. ДП 3.8 Управление движением контингента обучающихся.
36. СТУ 3.9 Управление инфраструктурой.
37. ДП 3.10 Социальная поддержка студентов и сотрудников.
38. СТУ 3.11 Учебно-методическое обеспечение.
39. СТУ 3.12 Учебно-методическое обеспечение среднего специального образования.
40. ДП 3.13 Информатизация университета.
41. СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение.
42. ДП 3.15 Финансовое обеспечение.
43. ДП 3.16 Управление знаниями
44. СТУ 3.16 Материально-техническое обеспечение.
45. ДП 3.17 Развитие инфраструктуры.
46. ДП 3.18 Обеспечение сохранности имущества.
47. ДП 3.19 Управление документацией.
48. ДП 3.20 Управление записями.
49. ДП 4.1 Мониторинг, измерения, оценка процессов.
50. ДП 4.2 Мониторинг и оценка обучающихся.
51. ДП 4.3 Внутренние аудиты.



52. ДП 4.4 Управление средствами для мониторинга и измерений.
53. ДП 4.5 Оценка удовлетворенности потребителей.
54. ДП 4.6 Корректирующие и предупреждающие действия.
55. ДП 4.7 Управление несоответствиями.
56. Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях, утвержденная приказом министра образования Республики Беларусь 27 июня 1997 г. №356



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем руководстве применяются термины и определения по стандарту СТБ ИСО 9000, словарю СТО 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Образовательные услуги – комплекс целенаправленно создаваемых и предлагаемых возможностей для приобретения знаний и умений с целью удовлетворения образовательных потребностей. По своим целям и содержанию образовательные услуги подразделяются на:

- профессиональные – образовательные услуги, ориентированные на потребности рынка труда и связанные с воспроизводством рабочей силы;
- социальные - ориентированные на потребности развития организаций и социальных общностей;
- социально-культурные - ориентированные на потребности развития человека.

Опытно-конструкторские разработки – комплекс работ, выполняемых при создании или модернизации продукции, разработка конструкторской и технологической документации на опытную партию, изготовление и испытания опытных образцов.

Научно-техническая продукция – продукция, содержащая новые знания или решения, за фиксированные на любом информационном носителе, а также модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ.

Заинтересованные стороны в деятельности БГУИР:

- потребители – абитуриенты, студенты, учащиеся, слушатели, выпускники, родители (попечители), предприятия (организации). Студентов (выпускников) можно считать потребителями или внутренними потребителями, а предприятия (организации) – конечными пользователями;
- Министерство образования РБ;
- общество – администрации субъектов государства, совет ректоров вузов, службы занятости, средства массовой информации;
- поставщики – средние учебные и средние специальные учебные заведения;
- персонал – работники университета;

Высшее руководство вуза – ректор и проректоры по различным направлениям деятельности, директора институтов, деканы факультетов, начальники управлений.

Руководители среднего звена вуза – заведующие кафедрами, начальники структурных подразделений, директора центров и другие.

Фандрайзинг – процесс привлечения денежных средств и иных ресурсов организацией (преимущественно некоммерческой) с целью реализации как определённого социального проекта, так и серии проектов, объединённых одной общей идеей или же «вектором движения». Средства могут поступать от



частных лиц, коммерческих организаций, фондов, правительственных организаций. Организация фандрайзинга предполагает поиск потенциальных источников финансирования, обоснование потребности в средствах и увязку с интересами финансовых доноров, формирование, поддержание и развитие связей с финансовыми донорами, формирование общественного мнения в пользу поддержки деятельности организации.

В настоящем документе применяют следующие сокращения и обозначения:

ISO (ИСО) – Международная организация по стандартизации;

БД – база данных;

ВФ – военный факультет

ГОСТ – государственный стандарт;

ДП – документированная процедура;

ИИТ – институт информационных технологий;

ИПС «Стандарт» - информационно-поисковая система «Стандарт»;

ИЭФ – инженерно-экономический факультет;

КД – корректирующее действие;

МИ – методическая инструкция;

МРК – филиал БГУИР «Минский радиотехнический колледж»

НД – нормативная документация;

НИГ – научно исследовательская группа НИЧ;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория НИЧ;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

НИЧ – научно исследовательская часть БГУИР;

НПА – нормативно-правовой акт;

НТП – научно-техническая продукция;

ОКР – опытно-конструкторская работа;

ЦКР – центр кадровой работы;

ОМК – отдел менеджмента качества;

ОМОУП – отдел методического обеспечения учебного процесса;

ОП – образовательная программа;

ОС – образовательный стандарт;

ПД – предупреждающее действие;

ОВНТР – отдел внедрения научно-технических разработок;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПРК – представитель руководства вуза по качеству;

ПСП – положение о структурном подразделении;

ППО - планово-производственный отдел НИЧ;

РИО – редакционно-издательский отдел;

РК – руководство по качеству;



СМК – система менеджмента качества;
СП – структурное подразделение вуза;
ССО – среднее специальное образование;
СТБ – государственный стандарт Республики Беларусь;
СТУ – стандарт университета;
ТНРА – технический нормативно-правовой акт;
УК – уполномоченный по качеству от структурного подразделения вуза;
УО – учебный отдел;
УМУ – учебно-методическое управление;
УПНКВК – управление подготовки научных кадров высшей квалификации;
ФДПиПО – факультет доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации;
ФИНО – факультет инновационного непрерывного образования;
ФИТиУ – факультет информационных технологий и управления;
ФКП – факультет компьютерного проектирования;
ФКТ – факультет компьютерных технологий;
ФКСиС – факультет компьютерных систем и сетей;
ФПКиП – факультет повышения квалификации и переподготовки
ФРЭ – факультет радиотехники и электроники;
ФИК – факультет инфокоммуникаций;
ЦК – цикловая комиссия (МРК)

Сокращения:

зав. – заведующий;
нач. – начальник;
др. – другие.



4 КОНТЕКСТ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Понимание организации и ее контекста

4.1.1 Общие сведения об университете

Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (БГУИР) основан 15 марта 1964 г. постановлением Совета Министров Белорусской ССР № 78 от 27 февраля 1964 г. как Минский радиотехнический институт (МРТИ).

Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 326 от 13 марта 1987 г. за особые достижения в области научных исследований и подготовки специалистов МРТИ отнесен к числу ведущих вузов страны.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 786 от 16 ноября 1993 г. Минский радиотехнический институт преобразован в Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники.

Приказом Министерства образования № 365 от 16 августа 1998 г. университет определен базовым вузом республики в области информатики, радиотехники и электроники.

Постановлением Государственной инспекции учебных заведений Министерства образования Республики Беларусь от 23 декабря 1998 г. БГУИР аттестован на статус высшего учебного заведения университетского типа. Приказом Министерства образования Республики Беларусь № 62 от 14 ноября 2000 г. Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники переименован в учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники».

В ноябре 2005 года решением Совета глав правительств Содружества Независимых Государств университет получил статус базовой организации государств-участников СНГ по высшему образованию в области информатики и радиоэлектроники.

В настоящее время Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники является ведущим вузом Республики Беларусь, который осуществляет подготовку специалистов в области радиоэлектроники, информатики, телекоммуникаций.

Устав университета определяет цели, задачи; структуру, управление, образовательный процесс и воспитание, научную, научно-техническую и инновационную деятельность, материально-техническую базу, финансирование, учет, отчетность и контроль деятельности, международное сотрудничество и внешнеэкономическая деятельность, ведомственная подчиненность.

БГУИР в настоящее время - это крупный учебно-научно-инновационный комплекс, в структуру которого входят 9 факультетов: компьютерного проектирования (ФКП), информационных технологий и управления (ФИТУ), радиотехники и электроники (ФРЭ), компьютерных систем и сетей (ФКСиС),



инфокоммуникаций (ФИК), инженерно-экономический (ИЭФ), военный факультет (ВФ), факультет инновационного непрерывного образования (ФИНО), факультет доуниверситетской подготовки и профессиональной ориентации (ФДППО).

Учебный процесс обеспечивают 32 кафедры.

Структурные подразделения университета: Институт информационных технологий; научно-исследовательская часть; учебно-методическое управление; управление подготовки научных кадров высшей квалификации; управление воспитательной работы с молодежью; центр международного сотрудничества; центр информатизации и инновационных разработок; библиотека; студенческий городок; бухгалтерия; центр кадровой работы; отдел документационного обеспечения; юридический отдел; режимно-секретный отдел; отдел охраны труда; сектор предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; службы экономики, капитального строительства и материально-технического снабжения; службы эксплуатации и ремонта зданий; спортивно-оздоровительный центр; ОСП «Комбинат питания»; ОСП «Молодежный центр», бизнес-инкубатор.

В университете функционируют: профсоюзный комитет сотрудников; студенческий профсоюзный комитет; Совет ветеранов; первичная организация с правами районного комитета Белорусского республиканского союза молодежи; первичная организация РОО «Белая Русь»; международное общественное объединение выпускников и попечителей МРТИ-БГУИР.

Университет готовит специалистов с высшим образованием по специальностям на первой и второй ступенях, охватывающим все актуальные направления современной информатики, радиоэлектроники и телекоммуникаций, а также специалистов со средним специальным образованием (филиал БГУИР «МРК»).

Весь процесс обучения ведется с использованием современных информационных технологий, мультимедийной техники, электронных учебно-методических комплексов, которые хранятся на открытом доступе в электронных библиотеках университета.

С целью более тесной связи процесса обучения будущих инженеров с реальным производством в университете создаются филиалы кафедр в организациях реального сектора экономики. На базе университета создано и активно работает Учебно-методическое объединение вузов Республики Беларусь в области информатики и радиоэлектроники.

Руководство университета:

Ректор – Богущ Вадим Анатольевич, доктор физико-математических наук, профессор, рабочий телефон +375 17 292-32-35, e-mail: rector@bsuir.by

Первый проректор, проректоры по направлениям.



Представитель руководства по качеству, проректор по учебной работе – Давыдов Максим Викторович, к.т.н., доцент, , (+375)17 2924511; (+375)17 2938511; E-mail: davidov-mv@bsuir.by.

Юридический адрес: Республика Беларусь, г. Минск, ул. П. Бровки, 6.

4.1.2 Контекст БГУИР

Университет систематически определяет и оценивает внешние и внутренние факторы, относящиеся к его стратегическому направлению и влияющие на результативность СМК.

Результаты анализа факторов внешней и внутренней среды учитываются при целеполагании и планировании мероприятий на кратко- и долгосрочный период. Важнейшим фактором, оказывающим влияние на деятельность университета, является законодательная, конкурентная и экономическая среда.

Внешняя среда образована в соответствии со сферой деятельности образовательного учреждения. Основной деятельностью университета является образовательная, научная, научно-техническая, инновационная.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Ориентация на заинтересованные стороны и внешних потребителей научно-образовательных услуг БГУИР является одним из основных принципов менеджмента качества университета. Определяющая роль в ориентации всей деятельности БГУИР на заинтересованные стороны принадлежит высшему руководству вуза.

Высшее руководство университета гарантирует, что запросы и ожидания потребителей и заинтересованных сторон установлены, переведены в требования к содержанию предоставляемых научно-образовательных услуг и методам контроля и выполняются с целью достижения удовлетворенности всех групп потребителей и заинтересованных сторон.

Высшее руководство университета определило порядок действий, полномочия и ответственность по определению требований предприятий (организаций) – потребителей выпускников БГУИР, а также проведение мониторинга информации, касающейся восприятия потребителями соответствия выпускников БГУИР требованиям потребителей.

Министерство образования РБ является заинтересованной стороной в деятельности БГУИР, предъявляющей свои требования, соблюдение которых необходимо для лицензирования, аттестации, аккредитации и комплексной проверки вуза. Высшее руководство вуза назначило первого проректора ответственным за постоянное отслеживание этих требований и результатов их выполнения в вузе.

Совет ректоров вузов РБ, службы занятости являются заинтересованными сторонами в деятельности БГУИР и выражают интересы общества как представители объединений и государственных структур, на которые БГУИР и



выпускаемая им продукция оказывают воздействие. Ректор университета, являющийся членом Совета ректоров вузов РБ, располагает сведениями о требованиях заинтересованных сторон и оценивает степень их реализации в БГУИР.

В БГУИР проектируются и внедряются инновационные образовательные технологии, а именно: дистанционное образование (отв. – проректор по учебной работе), новые направления подготовки и специальности (отв. – проректор по учебной работе).

Проректор по научной работе БГУИР обеспечивает проведение в университете НИР по широкому спектру приоритетных направлений развития науки и техники, в соответствии с запросами заказчиков научных исследований и разработок на республиканском и международном уровнях. Научно-исследовательские коллективы БГУИР своевременно обеспечиваются необходимыми ресурсами, включая актуальные фандрайзинговые данные, материально-техническую базу и финансирование.

Руководитель НИЧ БГУИР отвечает за планирование, организацию и обеспечение научных исследований и разработок, выполняемых научно-исследовательскими коллективами университета.

Начальник УМУ БГУИР следит за соблюдением в содержании образовательных услуг университета требований по лицензированию и аккредитации вуза.

Деканы факультетов несут ответственность за формирование УП и РУП направлений подготовки и специальностей, в том числе и вновь открываемых, отвечающих требованиям образовательных стандартов, потребностям рынка и современным тенденциям развития науки и техники.

Зав. выпускающими кафедрами являются ответственными за соответствие содержания программ учебных дисциплин, входящих в рабочий УП специальности (направления подготовки), требованиям образовательного стандарта, современным тенденциям развития науки и техники, требованиям конечных пользователей и внутренних потребителей - студентов.

Высшее руководство приняло на себя обязательства и определило подходы к информированию сотрудников о требованиях потребителей и др. заинтересованных сторон.

Обеспечение высшим руководством БГУИР выполнения всех установленных требований осуществляется путем измерения и мониторинга удовлетворенности потребителей, а также постоянным улучшением деятельности вуза.

4.3 Область применения системы менеджмента качества

Область применения СМК БГУИР включает бизнес-процессы подготовки специалистов на первой и второй ступени высшего образования, специалистов со средним специальным образованием; подготовки научных кадров высшей



квалификации, подготовки специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, доуниверситетской подготовки, а также научно-инновационной деятельности и распространяется на все факультеты и кафедры университета, а также административные и административно-хозяйственные СП университета, отмеченные в организационной структуре управления БГУИР (приложение Б).

Продукцию выделенных в СМК БГУИР бизнес-процессов составляют образовательные услуги, а также НТП, включая фундаментальные и прикладные НИОКР. Учебно-методическая продукция и интегрированная продукция на базе НТП и образовательных услуг отождествляется со вспомогательной продукцией, обеспечивающей требуемый уровень качества образовательной услуги.

Положения настоящего РК подлежат обязательному применению во всех СП и службах БГУИР, задействованных в СМК.

РК БГУИР не включает требования к аспектам других систем менеджмента (например, финансового менеджмента), но может быть использовано в интеграции совместимых требований.

4.4 Система менеджмента качества БГУИР и ее процессы

4.4.1 Общие требования

СМК БГУИР является совокупностью мероприятий, методов и средств, обеспечивающей предоставление качественных образовательных услуг, а также гарантии качества проводимых НИОКР на всех этапах: от первоначального определения и до конечного удовлетворения требований заказчиков НИОКР, а также др. потребителей и заинтересованных сторон.

В БГУИР разработана, документально оформлена, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии СМК, результативность которой постоянно улучшается в соответствии с требованиями стандарта СТБ ISO 9001 и рекомендациями стандарта СТБ ISO 9004.

СМК распространяется на следующие уровни управления (согласно структурной схеме области распространения СМК, приложение Б):

- университет в целом;
- ИИТ, филиал МРК, НИЧ, центры, управления, отделы;
- факультеты, кафедры и лаборатории;
- рабочие места.

Распределение обязанностей и ответственности руководства и исполнителей, порядок взаимодействия подразделений и служб при выполнении функций и решении задач по вопросам обеспечения качества научно-образовательных услуг университета определяет и описывает документация СМК. Основным документом СМК является Политика в области качества, из которой вытекают цели и задачи университета.



СМК БГУИР основана на процессном подходе управления качеством предоставляемых университетом научно-образовательных услуг.

Состав процессов СМК БГУИР определен на основании:

- идентифицированных текущих требований: СТБ ISO 9001, Министерства образования РБ, основных групп потребителей образовательных услуг университета, заказчиков НИОКР и иных заинтересованных сторон;
- миссии и политики университета в области качества, вытекающих из требований основных групп потребителей и заинтересованных сторон;
- целей университета, определенных по направлениям стратегии и политики университета в области качества.

Менеджмент процессов СМК БГУИР включает:

- Планирование (в том числе действия по рассмотрению рисков);
- управление процессами;
- обеспечение качества процессов;
- улучшение качества процессов;
- оценку качества процессов.

Планирование процессов СМК БГУИР осуществляется на основе стратегии развития университета; целевых показателей на текущий период, установленных для процессов; порядка планирования процессов, установленного в СТУ. В СТУ по процессам СМК университета отражены следующие сведения:

- установленные требования основных групп потребителей (внутренних и внешних) и заинтересованных сторон к результатам процессов;
- входные и выходные данные процессов, а также документально оформленные требования к ним;
- управляющая документация процессов;
- взаимосвязи процессов внутри СМК университета, а также взаимосвязи различных действий (операций, видов деятельности) внутри отдельных процессов СМК БГУИР;
- цели процессов и показатели, характеризующие достижение целей процессов (устанавливаются в соответствии с целями университета в области качества на текущий период);
- измеряемые показатели результативности процессов;
- используемые методы измерений и анализа показателей качества процессов.

Обеспечение качества процессов составляет сферу ответственности владельцев процессов и осуществляется в соответствии с установленными в СТУ и ДП требованиями к процессам и видам деятельности. Информация о мероприятиях по улучшению качества процессов СМК БГУИР содержится в ежегодных планах БГУИР по качеству. Информация о результатах улучшений процессов содержится в ежегодных отчетах ПРК о состоянии СМК БГУИР.



Оценка качества процессов СМК БГУИР осуществляется в виде различных форм подтверждения выполнения требований к процессу, а именно: путем проведения внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества.

Распределение ответственности и полномочий в области менеджмента процессов СМК БГУИР описано в разделе 5.3 настоящего РК.

Описание процедуры менеджмента процессов, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 1.5 «Менеджмент процессов и ресурсов».

Владельцем процедуры менеджмента процессов и ресурсов является ректор университета. Ответственными исполнителями являются ПРК, владельцы процессов, начальник ОМК.

СМК университета подлежит регулярной внутренней проверке и оценке эффективности функционирования с дальнейшей ее корректировкой. В БГУИР разработана и внедрена процедура мониторинга, измерения и анализа процессов СМК, а также принимаются меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов. Постоянное улучшение осуществляется на основе систематической проверки качества предоставляемых университетом услуг, периодического контроля и анализа функционирования СМК и обратной связи с потребителями и заинтересованными сторонами.

К аутсорсинговым процессам в БГУИР относится проведение производственных практик, осуществляемых на предприятиях радиоэлектронной промышленности, рецензирование и руководство дипломным проектированием, проведение научных работ на базе производств.

Управление процессом проведения производственной практики осуществляется в соответствии с ДП 3.4 «Взаимодействие с потребителями». Требования к проведению производственных практик на предприятиях устанавливаются в заключаемых с предприятиями договорах на проведение производственной практики. Порядок проведения производственной практики установлен в ДП 3.4 «Взаимодействие с потребителями» и должен осуществляться в соответствии с Положением по нормативно-правовому регулированию организации преддипломной практики и дипломного проектирования. Показателем результативности осуществления производственных практик является процент студентов, успешно прошедших производственную практику.

Управление процессами дипломного проектирования и рецензирования дипломных проектов осуществляется в соответствии с Положением по нормативно-правовому регулированию организации преддипломной практики и дипломного проектирования в БГУИР. Требования к проведению дипломного проектирования устанавливаются в Инструкции по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях. Требования к проведению рецензирования дипломных проектов установлены в Положении по нормативно-правовому



регулированию организации преддипломной практики и дипломного проектирования в БГУИР. Показателем результативности осуществления дипломного проектирования и рецензирования дипломных проектов является процент студентов, допущенных к защите.

Привлечение сторонних организаций (соисполнителей) для выполнения опытно-конструкторских, опытно-технологических и проектных работ (услуг) осуществляется либо по согласованию с заказчиком с оформлением приложения к основному договору и указанием конкретных соисполнителей и выполняемых ими работ, либо на основе проведения процедуры закупки.

Порядок проведения процедуры закупки устанавливается распоряжением руководителя научно-исследовательской части, проректора по научной работе, которым, в соответствии с действующим законодательством, определяются вид процедуры, место и сроки ее проведения, назначается ответственный за проведение и выработку критериев оценки претендентов и оформление результатов проведения процедуры.

Основными критериями оценки претендентов, как правило, являются: качество, цена работы (услуги), сроки выполнения, наличие специальных разрешений (лицензий), квалификация персонала (СТУ 2.10 Научная и инновационная деятельность).

По результатам проведения процедуры определяется соисполнитель, с которым заключается договор на выполнение работ (услуг).

Средства управления внешними поставками варьируются в зависимости от характера процессов, продукции и услуги. При определении вида, уровней управления, применимым к конкретным внешним поставщикам (процессы, продукции и услуги) в БГУИР применяется мышление на основе риска.

4.4.2 Краткое описание последовательности и взаимодействия процессов

В БГУИР определены процессы, необходимые для СМК и их применение во всем вузе, а также последовательность и взаимодействие этих процессов (приложение А). Система процессов СМК БГУИР представлена в виде групп процессов:

- Ответственность руководства;
- Основные процессы;
- Обеспечивающие процессы;
- Процессы мониторинга, измерений, анализа и улучшений.

Схема процессов и видов деятельности, входящих в СМК БГУИР, приведена в ПРИЛОЖЕНИИ В.

Процессы декомпозированы в соответствии с требованиями стандарта СТБ ISO 9001. Подробное описание процессов представлено в соответствующих СТУ и ДП СМК БГУИР.



Для обеспечения результативности процессов СМК в БГУИР определены критерии и методы.

Университет обеспечивает ресурсами и информацией, необходимыми для поддержания этих процессов, их мониторинга и улучшения.

Управление процессами для выполнения установленных для них требований осуществляется владельцами процессов в рабочем порядке, без прямого вмешательства со стороны высшего руководства университета, при этом перепланирование процессов не осуществляется без наличия обстоятельств непреодолимой силы.

Перечень процессов и их владельцев приведен в Приложении Г.

5 ЛИДЕРСТВО

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие положения

Высшее руководство университета приняло на себя обязательства по разработке и внедрению СМК, а также постоянному ее улучшению путем:

- доведения до сведения сотрудников университета важности выполнения требований заинтересованных сторон, а также законодательных и обязательных требований;
- обеспечения разработки Политики и Целей в области качества в области качества;
- содействия определению, анализу и обработке рисков и возможностей, внедрения мышления на основе рисков;
- обеспечения СМК университета необходимыми ресурсами;
- доведения до сведения важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;
- обеспечения достижения намеченных результатов СМК;
- проведения анализа со стороны руководства;
- поддержания руководителей всех уровней для демонстрации ими лидерства применительно к их сферам деятельности;
- привлечения, направления и поддержания персонала, который вносит вклад в результативность СМК.

Свидетельствами принятия высшим руководством университета обязательств по разработке и внедрению СМК являются:

- протоколы заседаний и решения Совета университета, ректората и Совета по качеству, посвященные вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК;
- результаты анализа со стороны руководства СМК, оформленные соответствующими документами;

– приказы ректора, направленные на разработку организационной структуры управления СМК университета и обеспечение ее результативного функционирования.

Ректор БГУИР приказом назначил ПРК. ПРК несет ответственность и ему делегированы полномочия, распространяющиеся на обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК (рисунок 1). ПРК предоставляет отчеты ректору о функционировании СМК.

В университете создан ОМК и функционирует Совет по качеству, членами которого являются ПРК, начальник ОМК, руководители процессов СМК БГУИР и УК от факультетов.

Руководители СП университета принимают активное участие в разработке, внедрении и постоянном улучшении СМК.

На всех факультетах, кафедрах и во всех структурных подразделениях университета назначены УК, отвечающие за разработку, внедрение и обеспечение результативного функционирования СМК БГУИР на уровне университета, его факультетов и кафедр.

Руководство университета взяло на себя ответственность за доведение до сведений персонала БГУИР важности выполнения требований потребителей научно-образовательных услуг, Министерства образования РБ, установленных законодательных и обязательных требований.



Рисунок 1 – Организационная структура управления СМК БГУИР



В соответствии с требованиями СТБ ISO 9001 руководство БГУИР обеспечивает осведомленность сотрудников университета об актуальности и важности деятельности вуза в области качества. Выполнение этих обязательств осуществляется через информирование на официальном веб-сайте университета <http://www.bsuir.by>, в университетских (журнал «Доклады БГУИР» и газета «Импульс»), городских и республиканских периодических изданиях, а также с использованием внутренней телевизионной сети университета и посредством выступлений на городских и республиканских телевизионных каналах и радиостанциях. С использованием этих же информационных средств, персоналу университета, внешним потребителям и заинтересованным сторонам разъясняются Политика и Цели в области качества БГУИР.

В университете внедрена процедура обеспечения обратных связей с потребителями.

Руководство БГУИР постоянно анализирует СМК с целью обеспечения эффективного ее функционирования.

Для обеспечения разработки и внедрения процессов измерения, анализа и улучшения проводятся регулярные внутренние аудиты СМК БГУИР, осуществляется сбор и анализ данных, которые затем анализируются руководством, и принимаются решения по совершенствованию деятельности университета.

Руководство БГУИР обеспечивает функционирование СМК необходимыми ресурсами: организует обучение персонала в области менеджмента качества, выделяет необходимые финансовые и материально-технические ресурсы, оказывает содействия применению процессного подхода и мышления на основе риска.

5.1.2 Ориентация на потребителя

Для обеспечения определения и выполнения требований потребителя руководство устанавливает следующие действия:

- постоянный сбор и анализ информации о требованиях и пожеланиях потребителей и всех заинтересованных сторон;
- разработку улучшений, корректирующих и предупреждающих действий на основе всей совокупности информации, имеющейся в БГУИР.

В университете разработана ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителей», в соответствии с которой представитель руководства по качеству 1 раз в год на основании анкетирования потребителей осуществляет анализ удовлетворенности потребителей и включает данные в обобщенный отчет о функционировании СМК.

5.2 Политика в области качества

5.2.1 Установление политики в области качества

Высшее руководство БГУИР на основе принципа гласности (с учетом мнения коллектива БГУИР, потребителей и заинтересованных сторон) формулирует миссию, девиз, политику и стратегические приоритеты развития университета, охватывающие все виды деятельности вуза, в соответствии с которыми устанавливаются цели в области качества на текущий период.

В настоящее время БГУИР следует следующим миссии и политике в области качества (рисунки 2, 3).

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ



МИССИЯ УНИВЕРСИТЕТА

Миссия университета – подготовка высококвалифицированных специалистов и кадров высшей научной квалификации, способных воспринимать, генерировать и воплощать инновационные идеи, создавать конкурентоспособную наукоемкую продукцию в области информатики и электроники.

Миссия осуществляется путем интеграции образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, что обеспечивает формирование гармонично развитой личности, способной активно участвовать в экономическом и социальном развитии общества, приверженной идеалам патриотизма, гражданственности и национальной гордости.

Рисунок 2 – Миссия университета

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАТИКИ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ



ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Стратегическая цель БГУИР – подготовка высококвалифицированных, конкурентоспособных специалистов, обладающих фундаментальными знаниями и навыками самостоятельного научного мышления и практической деятельности в соответствии с существующими и перспективными потребностями личности, общества и государства; укрепление статуса ведущего университета в отрасли; повышение престижности, имиджа, рейтинговых позиций в области образования и науки.

Постоянное совершенствование системы менеджмента качества, реализующей принципы ориентации на потребителя, лидерства, процессного подхода, стремления к совершенству, признается первоочередной задачей университета, что обеспечит уверенность в повышении ее результативности, эффективном управлении процессами вуза, непрерывном развитии и реализации имеющегося потенциала.

Для достижения стратегической цели БГУИР определяет следующие основные направления политики в области качества:

- постоянное совершенствование образовательного процесса, расширение спектра предоставляемых образовательных услуг путем использования инновационных методов и эффективных образовательных технологий, оптимизации образовательной деятельности и научно-методического обеспечения;
- совершенствование деятельности БГУИР на основе модели «Университет 3.0»;
- интеграция образовательного процесса, научно-исследовательской и практической деятельности, коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;
- расширение эффективного взаимодействия и долгосрочных взаимовыгодных партнерских отношений с поставщиками и потребителями;
- развитие научной и инновационной деятельности путем расширения научных исследований по приоритетным направлениям науки и технологий, внедрения полученных результатов;
- развитие научно-исследовательской работы студентов, магистрантов, аспирантов;
- развитие международного сотрудничества;
- систематический анализ требований и ожиданий потребителей и партнеров, всех заинтересованных сторон с целью повышения степени их удовлетворенности;
- непрерывное профессиональное образование работников, повышение их компетентности и профессионализма;
- развитие информационной среды, способствующей эффективно получать, систематизировать, совместно использовать и объединять знания для достижения общих целей; непрерывная генерация, трансформация новых знаний в интеллектуальный капитал университета;
- непрерывное развитие материально-технической базы университета.

Руководство университета гарантирует предоставление комплекса образовательных и научно-технических услуг на уровне, определяемом законодательными и нормативными документами, а также потребностями и ожиданиями потребителей, всех заинтересованных сторон.

Руководство университета берет обязательства и несет ответственность за реализацию политики в области качества и обеспечивает: единство целей и направлений деятельности университета, формирование и поддержку собственной корпоративной среды, полное вовлечение персонала в процесс достижения стратегических целей, выделение ресурсов на реализацию политики в области качества и повышение результативности СМК на основе процессного подхода и мышления на основе риска.

Руководствуясь политикой БГУИР в области качества, сотрудники университета работают как единая команда, обладающая высокой компетентностью, профессионализмом, инновационным подходом и международным признанием, что позволяет обеспечить лидерство БГУИР в области инноваций, информационных технологий, информатики, радиотехники и электроники.

РЕКТОР
28.09.2018

В. А. Богуш

Рисунок 3 – Политика в области качества



Политику в области качества формирует, утверждает и организует ее пересмотр ректор университета. При разработке Политики в области качества учитываются:

- стратегические приоритеты развития университета;
- характер будущих улучшений, необходимых для успешной деятельности БГУИР;
- текущие результаты анализа удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон БГУИР;
- информация о результатах функционирования СМК БГУИР за предыдущие периоды;
- ресурсы, необходимые для реализации Политики в области качества.

При формировании Политики в области качества высшее руководство основывается на реальных фактах и информации, запрашиваемой у руководителей СП университета.

Для реализации Политики в области качества, высшее руководство университета:

- обеспечивает общее руководство качеством научно-образовательных услуг;
- четко определяет ответственность, полномочия и взаимодействие СП университета и их руководителей в реализации функций управления качеством и решении задач по ним;
- доводит Политику в области качества до всего персонала так, чтобы любой работник понимал ее значение;
- обеспечивает выполнение требований Политики в области качества всеми работниками университета;
- принимает меры к работникам, допускающим действия, противоречащие принципам, заложенным в Политике в области качества.

Все работники университета ознакомлены с Политикой в области качества, о чем ведутся соответствующие записи в СП университета. Вновь принимаемые на работу знакомятся с Политикой в области качества в структурных подразделениях. Ответственность за ознакомление персонала с Политикой в области качества на уровне СП университета возложена на УК.

Политика в области качества находится во всех СП университета, а также размещена на информационных стендах и официальном веб-сайте БГУИР.

Политика в области качества подлежит ежегодному пересмотру, относится ко входным данным Анализа со стороны руководства. При внесении изменений в Политику в области качества, ответственность за ее актуализацию возложена на начальника ОМК.

Политика в области качества относится к контролируемым документам и на нее распространяется действие обязательной ДП 3.19 «Управление документацией».



5.3 Роли, обязанности и полномочия

5.3.1 Распределение прав, ответственности и обязанностей

Для обеспечения эффективного управления качеством определены ответственность и полномочия на всех уровнях управления университетом.

Ректор университета обеспечивает понимание и неуклонное проведение Политики в области качества на всех уровнях, несет ответственность за общее руководство качеством, планирование, определяет стратегию и устанавливает приоритеты в решении проблем качества, выделяет соответствующие ресурсы для эффективного функционирования СМК и достижения основных целей университета.

Ректор БГУИР приказом по университету назначает владельцев процессов, которые уполномочены:

- определять требования к входным данным своих процессов и их показатели;
- проводить КД и ПД для управления процессом, а также планируемые мероприятия для его улучшения;
- запрашивать ресурсы для обеспечения процесса, проведения КД/ПД, а также для мероприятий по улучшению процесса;
- разрабатывать и вносить изменения в управляющую документацию процесса.

Владелец процесса несет ответственность за менеджмент процесса во всех его аспектах - планирование, управление, обеспечение, улучшение и оценка процесса.

Руководители СП и владельцы процессов университета проводят свою работу в соответствии с Политикой в области качества, требованиями настоящего РК, Уставом и другими нормативными документами СМК университета.

Руководители СП и владельцы процессов университета несут ответственность за достижение целей в области качества, эффективное планирование, управление, обеспечение и улучшение качества в рамках своих функциональных направлений.

Каждый сотрудник университета несет ответственность за реализацию Политики и целей в области качества и выполнение требований СМК в рамках своих должностных обязанностей.

Обязанности, права, ответственность и порядок взаимодействия персонала, который руководит, выполняет и проверяет работы, влияющие на качество, определены и установлены в нормативных документах СМК, Уставе, персональных должностных инструкциях руководителей и сотрудников.

Распределение ответственности и полномочий в рамках СМК приведены в ДП 1.5 «Менеджмент процессов и ресурсов».



Ректор университета назначает приказом по университету ПРК, ответственного за СМК БГУИР.

Функциональными обязанностями ПРК БГУИР являются:

- взаимодействие с высшим руководством при выполнении требований СТБ ISO 9001 по вопросам разработки Политики и целей в области качества, системы показателей результативности СМК;

- обеспечение планирования, разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК БГУИР в соответствии с требованиями стандартов СТБ ISO 9001;

- участие в заседаниях Совета по качеству в качестве председателя, деятельность которого определяется Положением о Совете по качеству БГУИР;

- контроль проведения внутренних аудитов (утверждение годовых планов, программ проведения и результатов внутренних аудитов);

- координация работы по мониторингу СМК, контроль результативности процессов СМК, деятельность по анализу полученных данных для высшего руководства университета;

- координация и контроль деятельности по мониторингу и измерению продукции: анализу данных для улучшения, анализу и устранению несоответствий на уровне университета;

- контроль работоспособности СМК по мере внесения в нее изменений;

- координация составления отчетов о функционировании СМК и доведение данных до высшего руководства университета;

- при взаимодействии с высшим руководством университета осуществляет разработку КД и ПД, управляет разработкой проектов по улучшению деятельности СМК.

5.3.2 Внутреннее информирование

Высшее руководство Университета обеспечивает обмен информацией в вузе с верхних уровней управления на нижние путем:

- организационно-распределительной документации (приказов, распоряжений, нормативных документов) и других видов документации;

- заседаний Совета университета, ректората, Совета по качеству и др. совещательных органов по направлениям деятельности;

- внутривузовского телевидения и вузовских печатных органов;

- собраний, совещаний и заседаний на всех уровнях управления.

Ответственность за обмен информацией, исходящей с верхних уровней управления университетом, возложена на ректора БГУИР.

На уровне факультетов (кафедр) обмен информацией с верхних уровней управления на нижние осуществляется через:

- распоряжения по факультету (кафедре);

- заседания Совета факультета;



- собрания коллектива факультета (кафедры);
- внутривузовское телевидение, сайт.

Ответственность за обмен информацией на уровне факультетов (кафедр) возлагается на деканов факультетов (зав. кафедрами).

5.3.3 Информирование общественности

БГУИР осознает свою общественную роль и ежегодно предоставляет достоверную и полную отчетность, а также всю необходимую статистическую информацию в Министерство образования и иные полномочные органы РБ.

Для информирования внутренних и внешних потребителей, а также заинтересованных сторон БГУИР в университете определена, документирована и поддерживается в рабочем состоянии процедура внутривузовского обмена информацией и внешнего информирования. Ее цель состоит в своевременном предоставлении актуальной информации о результатах деятельности БГУИР, его достижениях и планах развития персоналу вуза, абитуриентам, обучаемым, организациям-работодателям, партнерам, обществу и иным заинтересованным сторонам, используя сеть Интернет, внутриуниверситетскую телесеть, городские и республиканские СМИ.

Ответственность за информирование общества лежит на высшем руководстве университета. Сбор и подготовка данных для информирования общественности осуществляется через структуру управления СМК БГУИР.

В БГУИР разработана, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии документированная процедура ДП 1.7 «Информирование общественности», в соответствии с которой в вузе осуществляется внутреннее и внешнее информирование.

Основное СП, которое осуществляет деятельность по планированию, координации, контролю всех форм деятельности БГУИР по внутреннему информированию общественности вуза, является пресс-центр БГУИР.

Управление работой по внешнему информированию организовано в соответствии с Уставом БГУИР.

Цель внешнего информирования состоит в создании положительно имиджа БГУИР через информирование общественности о происходящих в вузе процессах, мероприятиях и пр.

Внешнее информирование общества реализуется в БГУИР по следующим направлениям:

- коммуникативная деятельность (подготовка и распространение через средства массовой информации официальных сообщений, заявлений, пресс-релизов, материалов о деятельности университета);
- организация и проведение пресс-конференций и брифингов;
- размещение информации в справочной и специализированной периодике, размещение объявлений, коммерческих публикаций;
- информационный контент официального веб-сайта БГУИР;



- издание рекламных материалов об университете;
- выпуск журнала «Доклады БГУИР» и газеты «Импульс».

6 ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1 Действия по рассмотрению рисков и возможностей

При планировании СМК высшим руководством, владельцами, ответственными исполнителями процессом рассматриваются внешние (правая, технологическая, конкурентная, рыночная, социальная и экономическая окружающая среда на международном, национальном, региональном уровнях) и внутренние факторы (вопросы, связанные с ценностями, культурой, знаниями и пригодностью организации), которые относятся к назначению и стратегическому направлению деятельности и которые оказывают воздействие на способность достигать намеченных результатов в рамках СМК, с целью определения рисков и возможностей достижения установленных целей. В отношении этих факторов осуществляется периодический мониторинг и оценка информации, результативности действий по рассмотрению рисков и возможностей.

Действия, предпринятые для рассмотрения рисков и возможностей должны быть соразмерны с потенциальным воздействием на соответствие продукции и услуг.

Руководство университета принимает ответственность за применение его мышления на основе риска и за действия, которые она осуществляет по рассмотрению рисков и возможностей. Ответственность за проведение анализа, оценки рисков и возможностей по процессам СМК несут владельцы процессов, ответственные исполнители процессов, ПРК, начальник ОМК.

Описание действий по идентификации, оценке риска, рекомендованные инструменты и техники приведены в ДП 4.1 Мониторинг, измерения, оценка процессов.

6.2 Цели в области качества

Высшее руководство БГУИР сформулировало в Политике в области качества стратегическую цель университета, которая определяет основные стратегические направления развития университета, формулируемые и реализуемые в порядке, установленном в ДП 1.2 «Стратегическое планирование».

Цели определяются с учетом:

- Миссии, Политики университета;
- результативности процессов предыдущего отчетного периода;
- оценки удовлетворенности потребителей, их потребностей и ожиданий;
- ресурсов, необходимых для достижения поставленных целей;
- результатов анализа со стороны руководства;



- анализа состояния внешних и внутренних факторов, которые могут оказать воздействие на способность достигать намеченных результатов, определения рисков и возможностей;

На основании стратегической цели и анализа фактических и прогнозируемых требований потребителей, Министерства образования РБ высшим руководством для процессов СМК БГУИР определены:

- измеримые цели в области качества, включая те, которые необходимы для выполнения требований к продукции;
- уровни их действия: СП (управления, службы, отделы, факультеты, кафедры, центры, лаборатории и др.).

Цели в области качества для процессов СМК, СП подлежат мониторингу, пересматриваются по мере актуализации Политики в области качества.

Ответственность за актуализацию целей в области качества и доведение их до СП и персонала, задействованного в процессах СМК вуза, возлагается на ПРК. Ответственность за доведение целей в области качества до персонала возлагается на руководителей СП и процессов СМК университета.

Информация обо всех показателях достижения согласованных целей в области качества содержится в отчетах по результативности процессов и СМК университета (ДП 4.1 Мониторинг, измерения, оценка процессов).

6.3 Планирование изменений СМК

Под планированием СМК понимается разработка, внедрение и улучшение СМК, ориентированной на потребителя и др. заинтересованные стороны.

Высшее руководство университета обеспечивает создание и развитие внутривузовской СМК для выполнения требований, приведенных в п. 4.1 настоящего РК, путем:

- разработки планов создания, внедрения и развития СМК;
- актуализации документации СМК для поддержания ее в рабочем состоянии;
- постоянного улучшения результативности СМК на основе систематической проверки качества предоставляемых научно-образовательных услуг, периодического контроля и анализа функционирования СМК, обратной связи с заинтересованными сторонами, анализа и оценки результативности;
- анализа и обеспечения достаточности ресурсов;
- распределения или перераспределения ответственности и полномочий.

Планирование изменений происходит в плановом порядке на основе стратегического плана развития университета, текущих планов работ, анализа внешних и внутренних факторов, рисков и их потенциальных последствий, анализе достаточности ресурсов, распределения ответственности и полномочий.

ПРК отвечает за поддержание целостности и работоспособности СМК по мере внесения в нее изменений.



7 ПОДДЕРЖКА

7.1 Ресурсы

7.1.1 Общие положения

Университету необходимы ресурсы для внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК, а также постоянного повышения ее результативности и удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований.

7.1.1.1 Учебно-методическое обеспечение

Под учебно-методическим обеспечением в настоящем РК понимается деятельность университета по подготовке, выпуску и распространению учебно-методической и иных изданий, обеспечивающих информационные потребности образовательных программ, научных исследований и разработок реализуемых в БГУИР.

Описание процесса учебно-методического обеспечения, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 3.11 «Учебно-методическое обеспечение».

Цель процесса учебно-методического обеспечения БГУИР состоит в своевременном и качественном обеспечении образовательного процесса необходимыми учебными изданиями на бумажных и электронных носителях и основных направлений научных исследований и других направлений деятельности вуза.

Основными СП, которые осуществляют деятельность по подготовке, выпуску и распространению учебно-методической литературы и иных изданий являются ОМОУП и РИО.

Владельцем процесса научно-методического обеспечения является проректор по учебной работе, ответственными исполнителями – начальник УМУ и заведующий РИО.

7.1.1.2 Библиотечное информационное обеспечение

Библиотека БГУИР является одним из СП вуза, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Информационные ресурсы библиотеки включают фонды опубликованных документов, библиографическую и обзорно-аналитическую продукцию, справочно-поисковый аппарат, библиографические БД.

Библиотечный фонд включает учебную, учебно-методическую литературу, научные и справочные издания, периодические и информационные издания (в т.ч. реферативные журналы) и др. документы на традиционных, электронных и других носителях. Библиотечные фонды структурированы по отраслям знания, целевому и читательскому назначению.



Библиотека раскрывает содержание фондов системой карточных и электронных каталогов, путем регулярно организуемых выставок, дней информации и презентацией электронных ресурсов.

В рамках процесса управления информационными ресурсами НБ БГУИР осуществляется планирование, комплектование, библиографическая обработка документов и хранение библиографических фондов для своевременного и качественного библиографического и информационно-библиографического обслуживания читателей; поддержки образовательного процесса, а также научных исследований и разработок.

Описание процесса управления информационными ресурсами библиотеки БГУИР, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 3.14 «Библиотечное информационное обеспечение».

Владельцем процесса библиотечного информационного обслуживания является проректор по учебной работе (информатизации).

Действия по управлению информационными ресурсами библиотеки ежегодно планируются при разработке комплексного плана развития университета.

Результаты процесса библиотечного информационного обеспечения приводятся в отчетах директора НБ, который осуществляет оценку результативности процесса по следующим критериям:

- показатели книгообеспеченности (при норме коэффициента 0,5);
- оперативность обслуживания студентов 1-го курса в сентябре, феврале;
- своевременность проведения гуманитарно-просветительских мероприятий, выставок, просмотров;
- удовлетворенность читателей на основе опросов, анкетирования и др.;
- выполнение планов работ (годовой, комплексный).

7.1.1.3 Финансовое обеспечение

Цель процедуры финансового обеспечения деятельности БГУИР состоит в финансовом обеспечении всех видов деятельности университета и, в частности, процессов, непосредственно влияющих на качество предоставляемых университетом научно-образовательных услуг.

Финансовая деятельность университета включает:

- управление штатным расписанием (штатной численностью) СП университета;
- разработку и реализацию финансового плана БГУИР;
- контроль и бухгалтерский учет текущих доходов и расходов университета;
- контроль использования стипендиального фонда;
- вопросы оплаты труда;



– представление в установленные сроки статистической отчетности.

Продукцией процесса финансовой деятельности являются:

- штатное расписание университета;
- сметы расходов университета;
- лимиты бюджетных обязательств.

Описание процесса финансового обеспечения деятельности вуза, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ДП 3.15 «Финансовое обеспечение».

Владельцем процедуры финансового обеспечения деятельности вуза является проректор, курирующий вопросы по экономике.

Ответственным за процесс управления финансовой деятельностью БГУИР является начальник ПФО в структуре управления проректора, курирующего вопросы по экономике.

7.1.2 Персонал

Основной задачей процесса кадрового обеспечения является обеспечение осуществляемых в вузе процессов кадрами соответствующей квалификации. Целью процесса является набор и учет персонала, установление его компетентности.

Процесс управления персоналом включает следующие основные действия:

- подбор претендента;
- заключение контракта;
- предварительное испытание;
- аттестация работника;
- повышение квалификации;
- расторжение контракта.

Владельцем процесса «Кадровое обеспечение» является ректор университета. Ответственным за процесс кадрового обеспечения является начальник ОК сотрудников БГУИР, который в своей работе взаимодействует с руководителями СП университета.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 3.6 «Кадровое обеспечение».

7.1.2.1 Социальная поддержка студентов и сотрудников

Под социальной поддержкой студентов и сотрудников БГУИР в настоящем РК понимается деятельность по оказанию обучаемым (студентам, аспирантам и докторантам) и работникам университета социальной и материальной помощи, создание комфортных условий деятельности и отдыха, системы стимулирования развития личности.



В рамках процедуры социальной поддержки студентов и сотрудников выполняются работы, связанные с планированием и реализацией социальных программ для студентов, аспирантов и сотрудников БГУИР.

Реализация процедуры социальной поддержки студентов и сотрудников осуществляется социально-педагогической и психологической службой УВРМ и общественными организациями: профкомом сотрудников и профкомом студентов БГУИР.

Владельцем процедуры социальной поддержки студентов и сотрудников является проректор по воспитательной работе.

Описание процедуры социальной поддержки студентов и сотрудников, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 3.10 «Социальная поддержка студентов и сотрудников».

7.1.2.2 Командирование сотрудников университета за границу

Описание процедуры командирования сотрудников университета за границу, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.7 «Международная деятельность». Руководителем процедуры является ректор университета.

7.1.3 Инфраструктура

В рамках процесса осуществляются действия, направленные на поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры БГУИР с целью создания необходимых условий для деятельности студентов и сотрудников университета, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности: образовательную, научную и инновационную деятельность.

Процесс управления инфраструктурой включает следующие основные действия:

- поддержание инфраструктуры в рабочем состоянии;
- составление годового плана ремонта существующего оборудования и помещений;
- подготовительные работы;
- определение исполнителя и объема работ;
- приобретение материалов;
- ремонтные работы;
- сдача, приемка отремонтированного объекта в эксплуатацию.

Владельцем процесса обслуживания и развития инфраструктуры вуза является проректор, курирующий вопросы административно-хозяйственной деятельности БГУИР.

Описание процесса управления инфраструктурой БГУИР, информация о его потребителях и поставщиках, установленных требованиях к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 3.9 «Управление инфраструктурой».



В рамках процедуры осуществляются действия, направленные на развитие инфраструктуры БГУИР с целью создания необходимых условий для деятельности студентов и сотрудников университета, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности: образовательную, научную и инновационную деятельность.

Описание процедуры развития инфраструктуры БГУИР, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 3.17 «Развитие инфраструктуры».

7.1.3.1 Обеспечение безопасности и сохранности имущества

Под обеспечением безопасности и сохранности имущества в настоящем РК понимается деятельность, направленная на создание условий деятельности, исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучающихся во время нахождения в университете, а также сохранности материальных ценностей университета.

Процедура обеспечения безопасности и сохранности имущества включает:

- обеспечение безопасности граждан, находящихся на территории университета;
- обеспечение охраны материальных ценностей вуза;
- упорядочение доступа в университет;
- организацию, координацию и контроль деятельности других СП по обеспечению безопасности образовательного процесса.

Результатом процедуры обеспечения безопасности и сохранности имущества является:

- защита граждан от посягательств на них криминальных элементов;
- сохранность материальных ценностей;
- согласованная работа всех СП по обеспечению безопасности.

Описание процедуры обеспечения безопасности и сохранности имущества, документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 3.18 «Обеспечение безопасности и сохранности имущества».

Владельцем процедуры обеспечения безопасности является проректор курирующий вопросы по экономике, ответственным исполнителем – начальник отдела вахтовой службы БГУИР.

Под информатизацией университета в настоящем РК понимается деятельность, направленная на формирование и развитие корпоративной информационной среды БГУИР, а также ее интеграцию в белорусское и международное информационное пространство.

Основной функцией информатизации вуза является интеграция всех имеющихся в университете информационных систем, направленная на обеспечение доступности информационных ресурсов, а также повышения результативности, эффективности и качества всех видов деятельности БГУИР.



В БГУИР установлена, поддерживается в актуальном состоянии и доступна всем сотрудникам полнотекстовая база ИПС Стандарт, «КонсультантПлюс».

Описание процедуры информатизации университета, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 3.13 «Информатизация университета».

7.1.4 Среда для функционирования процессов

В рамках процедуры осуществляются действия, направленные на управление производственной средой БГУИР с целью создания необходимых условий (санитарно-гигиенических, психофизиологических, эстетических) для деятельности студентов, учащихся и сотрудников, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности: образовательную, научную и инновационную деятельность.

Процедура управления производственной средой включает следующие основные действия:

- определение необходимой производственной среды;
- управление производственной средой с учетом ее факторов;
- оценка состояния производственной среды.

Владельцем процедуры является проректор, курирующий вопросы по административно-хозяйственной деятельности БГУИР.

Описание процедуры управления производственной средой БГУИР, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в СТУ 3.9 «Управление инфраструктурой».

В рамках процедуры осуществляется деятельность по обеспечению безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности.

Описание процедуры охраны труда работающих, а также документированный порядок осуществления деятельности приведены в ДП 3.5 «Охрана труда». Документированная информация обязательна в отношении идентификации, оценки и управления рисками в области безопасности труда.

Руководителем процедуры охраны труда является первый проректор университета. Ответственным исполнителем является начальник отдела по охране труда.

Процедура охраны труда включает следующие основные действия:

- планирование мероприятий по охране труда;
- действия по оценке рисков и управления ими;
- осуществление мероприятий по охране труда;
- контроль за осуществлением мероприятий по охране труда;
- корректирующие действия.



7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерений

Управление ресурсами для мониторинга и измерений осуществляется в соответствии ДП 4.4 Управление средствами для мониторинга и измерений.

Управление устройствами для мониторинга и измерений в образовательном процессе заключается в управлении средствами проведения контрольных мероприятий. При определении соответствия образовательных услуг установленным требованиям используются экспертные методы.

Образовательные услуги высшего образования предоставляются университетом в соответствии с:

- требованиями образовательных стандартов высшего образования и др. нормативных и нормативно-правовых документов;
- дополнительными требованиями потребителей.

Измерение соответствия образовательных услуг ВПО осуществляется университетом в процессе проведения контрольных мероприятий, а именно:

- экзаменов;
- зачетов;
- защиты курсовых работ и проектов;
- защиты отчетов о производственной практике;
- государственных экзаменов;
- защиты выпускных квалификационных работ.

Средствами измерения (контроля соответствия) качества образовательных услуг высшего образования являются:

- экзаменационные билеты;
- тесты, включая средства электронного тестирования.

Процесс управления устройствами для мониторинга и измерения образовательных услуг высшего образования состоит из сети процессов управления:

- экзаменационными билетами;
- тестами, в т.ч. электронными средствами тестирования.

Ответственными за процесс управления устройствами для мониторинга и измерения образовательных услуг высшего образования являются зав. кафедрами.

Управление устройствами для мониторинга и измерения в процессе научных исследований и разработок подразумевает систематическую поверку и калибровку используемых средств измерения, измерительного и контрольно-испытательного оборудования в соответствии с графиком, утверждаемым проректором по научной работе, описывается в СТУ 2.10 Научная и инновационная деятельность

В БГУИР назначен уполномоченный за метрологическое обеспечение НИР и НИОКР (выполняемые им действия определены Положением об ответственном за метрологическое обеспечение НИР и НИОКР БГУИР).



7.1.6 Знания организации

Управление организационными знаниями в университете осуществляется с целью:

- снижения риска от потери знаний (текучности кадров, технические и технологические возможные отказы в системе сбора, хранения, использования и распространения информации);

- поощрения организации при приобретении знаний, развитие творческого потенциала сотрудников (в том числе обучение на основе опыта, наставничества, бенчмаркинга и др.)

Управление знаниями в университете основывается на принципах: целостности, объективного представления, надлежащей профессиональной тщательности, конфиденциальности, независимости, подхода, основанного на свидетельствах.

Управление знаниями в БГУИР базируется на организационной культуре, поддержке руководства, непрерывном обучении сотрудников, развивающейся информационной инфраструктуре и направлено на повышение компетентности персонала, уровня удовлетворенности потребителей, созданию инноваций, повышению экономической эффективности деятельности. (ДП 3.19 Управление знаниями).

Основные требования к организационным знаниям функционирования процессов университета и для достижения соответствия продукции и услуг законодательным требованиям и требованиям потребителей определены в положениях о структурных подразделениях, должностных и рабочих инструкциях работников университета, стандартах и документированных процедурах СМК, которые поддерживаются в актуальном состоянии, доступны, рассматриваются и управляются в контексте организации.

Организационные знания – это знания, специфические для организации, которые получены на основе опыта. Это информация, которая используется и распространяется для достижения целей организации.

В БГУИР управление организационными знаниями реализуется через следующие документы и свидетельства:

- Политика в области качества;
- Стратегический план развития университета;
- Нравственный Кодекс;
- Положение о репозитории БГУИР;
- настоящее Руководство по качеству;
- СТУ 3.6 Кадровое обеспечение;
- ДП 3.14 Библиотечное информационное обеспечение;
- ДП 3.19 Управление документацией;
- ДП 4.1 Мониторинг, измерение, оценка процессов;
- ДП 4.3 Внутренние аудиты;
- положения о структурных подразделениях;



- должностные инструкции работников;
- приказы ректора университета (управленческие решения);
- программы развития и планы деятельности;
- решения Советов университета;
- сертификаты на объекты интеллектуальной собственности, патенты, авторские свидетельства, лицензии, товарные знаки и промышленные образцы, техническое программное обеспечение, декларации производителя, конструкторская документация;
- отчеты по НИР и НИОКР, акты о внедрении;
- отчеты по реализованным проектам с партнерами;
- отчеты по внутренним аудитам;
- разработанные образовательные стандарты, планы и программы, научно-методическое обеспечение образовательных процессов;
- результаты публикационной активности ППС и научных сотрудников;
- отчеты по Анализу СМК со стороны руководства.

Для достижения стратегической цели БГУИР определяет следующее направление политики в области качества в отношении менеджмента знаний:

- развитие информационной среды, способствующей эффективно получать, систематизировать, совместно использовать и объединять знания для достижения общих целей; непрерывная генерация, трансформация новых знаний в интеллектуальный капитал университета.

В БГУИР установлены, поддерживаются в работоспособном состоянии процессы управления знаниями, информацией и технологиями как составными частями основных и обеспечивающих процессов и включают порядок выявления, получения, сохранения, защиты, использования и оценки потребности в новых знаниях.

7.2 Компетентность

Руководство университета и руководители подразделений определяют и обеспечивают достижение необходимого уровня компетентности, квалификации и подготовки персонала, постоянного повышения его квалификации. Описание процесса повышения квалификации и переподготовки кадров, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.9 «Повышение квалификации и переподготовка кадров».

Повышение квалификации и переподготовка кадров реализуются в БГУИР в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан. В пределах каждого уровня профессионального образования, основной задачей повышения квалификации и переподготовки является непрерывное повышение квалификации специалистов в связи с постоянным совершенствованием образовательных стандартов.



ОП повышения квалификации и переподготовки специалистов реализуются в рамках ИИТ, являющегося СП БГУИР.

К программам повышения квалификации и переподготовки относятся:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- профессиональная переподготовка (на базе высшего образования) для получения специалистами дополнительной квалификации.

Повышение квалификации и переподготовка специалистов проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, в режиме экстерната и по индивидуальным формам обучения. Формы повышения квалификации и переподготовки устанавливаются ИИТ в зависимости от сложности ОП и в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора. Освоение ОП профессиональной переподготовки и повышения квалификации, свыше 100 часов, завершается обязательной итоговой аттестацией. Проведение итоговой аттестации осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором БГУИР.

Слушателям, успешно завершившим курс обучения по программам повышения квалификации и переподготовки, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 аудиторных часов;
- свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 аудиторных часов;
- диплом о профессиональной переподготовке для выполнения нового вида деятельности (для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 аудиторных часов);
- диплом о дополнительном (к высшему) образовании с присвоением квалификации для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям. Профессиональная переподготовка для получения специалистами дополнительной квалификации проводится в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам. Учебный процесс может осуществляться в ИИТ в течение всего календарного года. Занятия проводятся в аудиториях и учебных классах БГУИР.



Результатом процесса реализации повышения квалификации и переподготовки являются подготовленные специалисты, обладающие компетенциями, выходящими за рамки ОП (или прошедшие курс профессиональной переподготовки по ОП), и квалификацией, подтвержденной документами государственного образца.

Владельцем процесса повышения квалификации и переподготовки кадров является директор ИИТ БГУИР.

Ответственным за реализацию процесса повышения квалификации и переподготовки кадров является декан ФПКиП ИИТ БГУИР.

7.3 Осведомленность

В соответствии с требованиями СТБ ISO 9001 руководство БГУИР обеспечивает осведомленность сотрудников университета об актуальности и важности деятельности вуза в области качества.

Цели, политика, все необходимая информация в области качества размещается на корпоративном портале.

Вся документация СМК имеет листы согласования и ознакомления. Процесс управления документированной информацией предусматривает также письменное подтверждение ознакомления ответственного персонала с документами СМК БГУИР и изменениями к ним. Ответственность за ознакомление и контроль возложены на руководителя соответствующего подразделения (уполномоченного по качеству).

7.4 Коммуникации

В БГУИР обеспечивается и осуществляется активный обмен информацией, знаниями, опытом и технологиями с партнерами и другими заинтересованными сторонами в разнообразных форматах и методах коммуникаций – конференции, семинары, форумы, совместные проекты и пр.

Высшее руководство обеспечивает обмен информацией по вопросам результативности СМК БГУИР через:

- заседания Совета университета;
- ежегодное собрание трудового коллектива;
- заседания ректората;
- заседания научно-методического Совета;
- заседания Совета по качеству;
- проведение обучающих семинаров в области менеджмента качества;
- совещания с УК СП;
- портал университета, внутривузовскую телесеть, информационные стенды, печатные издания университета, наглядные информационные материалы, научно-методические издания, статьи в печатных изданиях,
- материалы конференций (вопросы менеджмента качества);



– взаимодействие с поставщиками и партнерами, другими заинтересованными сторонами.

Ответственность за обмен информацией по вопросам результативности СМК возложена на ПРК БГУИР.

Высшее руководство обеспечивает обмен информацией с нижних уровней управления – на верхние путем:

- собраний и конференций трудовых коллективов вуза, факультетов, кафедр, отделов, управлений, центров, лабораторий;
- приема по личным и служебным вопросам;
- деловой переписки (докладные, служебные и аналитические записки, рапорты, заявления);

Ответственность за данный обмен информацией, исходящей с нижних уровней управления, возлагается на ректора (проректоров по направлениям деятельности), деканов факультетов, зав. кафедрами и руководителей отделов, управлений, центров, лабораторий.

Обмен информацией по горизонтальным уровням управления в университете осуществляется через:

- заседания ректората, заседания деканов факультетов, заседаний др. совещательных органов университета по направлениям деятельности;
- совещания с зав. кафедрами;
- собрания трудовых коллективов вуза, факультетов, кафедр, отделов, управлений, центров, лабораторий.

Ответственность за обмен информацией по горизонтальным уровням управления возлагается на рук. СП.

Особенно важным направлением организации внутреннего обмена информацией о функционировании СМК является институт УК от СП. В Положении об УК от СП университета в число их обязанностей включено обеспечение обмена информацией на уровне СП университета.

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

В соответствии с ДП 3.19 «Управление документацией», документация СМК БГУИР включает документы внутреннего и внешнего происхождения, порядок управления которыми различается.

Документация СМК БГУИР представляет пять уровней:

- первый уровень – Миссия, Видение, Стратегия, Политика и Цели в области качества, РК;
- второй уровень – СТУ и ДП;
- третий уровень – документация, обеспечивающая эффективное планирование, осуществление процессов и управление ими – управленческая документация;



- четвертый уровень – документы, содержащие объективные свидетельства выполненных действий или достигнутых результатов – записи;
- базовый уровень – нормативно-правовая и нормативная документация.

Взаимосвязь между документами СМК достигается за счет перекрестных ссылок из разделов РК на др. разделы РК, СТУ, ДП и др. документы СМК БГУИР. Аналогичным образом (за счет ссылок) осуществляется привязка к СМК любых др. документов университета, имеющих статус действующих документов.

Процессы СМК БГУИР описываются с помощью комплекта документов СМК разного уровня, при этом могут использоваться следующие документы: СТУ и ДП; ППД, МИ; должностные инструкции.

Требования к документации СМК БГУИР сформулированы в отдельных пунктах настоящего РК: Политика в области качества; Цели в области качества; РК; управление документацией; управление записями.

В университете разработано РК 1.0 – руководство по качеству, которое содержит следующие сведения о СМК БГУИР:

- краткую характеристику университета;
- область применения СМК, включая ограничения области применения стандарта СТБ ISO 9001 для БГУИР;
- ссылки на СТУ и ДП, разработанные в университете, перечень которых приведен в Едином реестре документации СМК БГУИР.
- описание процессов СМК БГУИР и их взаимодействия (приложение А);
- описание организационной структуры управления СМК БГУИР (приложение Б);
- распределение ответственности и полномочий в СМК БГУИР.

Процедура управления РК приведена в ДП 3.19 «Управление документацией».

РК СМК БГУИР предназначено для двух целей:

- 1) Использование для внутренних потребностей университета:
 - формирование общих требований к СМК БГУИР;
 - служит справочным руководством для его руководителей и сотрудников;
 - является основой для высшего руководства университета по совершенствованию и эффективному использованию СМК для достижения установленных целей в области качества;
 - используется при проведении внутренних аудитов;
 - используется для обучения руководителей и сотрудников университета;
- 2) Использование для внешних потребностей университета:
 - является документом, демонстрирующим соответствие деятельности университета требованиям СТБ ISO 9001;



– служит демонстрационным документом для внешних организаций (Министерства РБ, включая Департамент контроля качества образования; предприятий-потребителей; абитуриентов; родителей; средних общеобразовательных и профессиональных учебных заведений; сертифицирующих и регулирующих органов; заказчиков НИОКР и др.);

– ознакомление потребителей и других заинтересованных сторон с принципами построения и функционирования СМК БГУИР;

– использование при проведении внешних аудитов СМК;

– предварительное ознакомление с СМК в случае ее сертификации.

РК имеет все реквизиты, предусмотренные в ДП 3.19 «Управление документацией» СМК, поддерживается в рабочем актуальном состоянии.

Актуализация РК осуществляется по инициативе ПРК, начальника ОМК, владельцев процессов СМК БГУИР и/или руководителей СП университета, задействованных в СМК. Изменения к РК утверждаются ректором и вводятся в действие приказом по университету (датой ввода в действие является дата утверждения). Плановая периодичность пересмотра РК составляет 3 года.

7.5.2 Создание и обновление

Управление внутренними и внешними документами СМК БГУИР осуществляется в соответствии с требованиями ДП 3.19 «Управление документацией», которая необходима для определения действий по управлению, необходимых для:

– одобрения документов на адекватность до их выпуска;

– анализа, актуализации по мере необходимости и повторного одобрения документов;

– обеспечения идентификации изменений и текущего статуса пересмотра документов;

– обеспечения наличия соответствующих версий документов в местах их применения;

– обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;

– обеспечения идентификации и управления распределением документов внешнего происхождения, определенных организацией как необходимые для планирования и функционирования системы менеджмента качества;

– предотвращения непреднамеренного использования утративших силу документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

7.5.3 Управление документированной информацией

Управление записями направлено на организацию информационных процессов, обеспечивающих своевременное и регулярное предоставление руководству университета и заинтересованным сторонам полной и достоверной



информации, необходимой и достаточной для принятия обоснованных решений по вопросам улучшения процессов и СМК БГУИР. Записи служат для предоставления свидетельств соответствия требованиям и результативности функционирования СМК.

Объем записей по процессам СМК различен и зависит от объема обязательных и установленных требований к процессам, продукции и услугам, сложности и объема процессов и их взаимодействия, компетентности персонала. Объем (номенклатуру) записей по процессу СМК устанавливает владелец процесса.

Управление записями в БГУИР осуществляется в соответствии с ДП 3.20 «Управление записями» СМК, которая устанавливает:

- ответственность за сбор и хранение записей и данных по качеству;
- место и сроки хранения, восстановление записей и право доступа к ним;
- способ хранения записей о качестве, предотвращающий их потерю, порчу и фальсификацию, и обеспечивающий быстрый доступ к записям.

Документированная информация СМК БГУИР доступна, приемлема для применения, адекватно защищена.

В обязательных записях о качестве регистрируются свидетельства о следующих аспектах деятельности БГУИР:

- анализе СМК со стороны руководства;
- управлении ОП и квалификациями;
- оценке деятельности ППС, в т.ч. по показателям государственной аккредитации; образовании, подготовке, навыках и опыта персонала БГУИР;
- данные о ресурсах, в том числе и приобретаемых;
- планировании и проведении внутренних аудитов СМК;
- анализе данных о процессах СМК;
- оценке удовлетворенности потребителей;
- управлении несоответствиями;
- результатах КД, ПД и улучшений.

Все записи данных о качестве разборчивы и хранятся в условиях, предотвращающих порчу, повреждение, нанесение ущерба и предупреждающих потерю, а также с использованием доступной системы поиска информации.

8 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Планирование и управление деятельностью

Университет спланировал и разработал процессы, необходимые для обеспечения жизненного цикла основной и вспомогательной продукции. Планирование процессов жизненного цикла продукции согласовано с требованиями к другим процессам СМК.

При планировании жизненного цикла продукции университет установил:



- цели в области качества и требования к продукции;
- потребность в разработке процессов и документов;
- необходимую деятельность по верификации и валидации, мониторингу, контролю и испытаниям продукции;
- записи, необходимые для обеспечения свидетельства того, что процессы жизненного цикла продукции и произведенная продукция соответствуют требованиям.

Результат этого планирования представляется в виде соответствующих документов. Планирование производственных процессов документируется в виде:

- планов работы Совета университета и Советов факультетов;
- планов приема и выпуска специалистов;
- планов работы и развития отдельных подразделений и вуза в целом;
- тематических планов научных исследований и т.д.

Выделяются пять основных категорий процессов, непосредственно относящихся к процессам жизненного цикла продукции:

- процессы, связанные с потребителями;
- проектирование и разработка;
- закупки;
- производство и обслуживание;
- управление устройствами для мониторинга и измерений.

В университете разработана, внедрена и поддерживается в актуальном состоянии ДП, описывающая деятельность по планированию образовательных процессов.

Описание процедуры планирования образовательных процессов, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 1.4 «Планирование образовательных процессов».

Владельцем процедуры планирования образовательных процессов является проректор по учебной работе. Ответственными исполнителями являются начальник УМУ, деканы, зав. кафедрами, начальник учебного отдела.

Процедура планирования образовательных процессов включает следующие основные действия:

- составление графика учебного процесса;
- мониторинг и анализ движения контингента обучающихся, формирование групп, подгрупп и лекционных потоков;
- установление норм времени для расчета учебной нагрузки и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета;
- расчет учебной нагрузки и распределение ее по кафедрам университета, определение почасовой нагрузки университета;
- определение средней учебной нагрузки по университету;



- расчет и утверждение штатной численности профессорско-преподавательского состава университета, распределение штатных единиц по кафедрам университета;
- составление, согласование и утверждение расписания учебных занятий, консультаций, экзаменов обучающихся;
- контроль хода образовательного процесса университета;
- анализ выполнения учебной нагрузки.

8.2 Требования к продукции и услугам

В университете разработана и внедрена ДП, устанавливающая порядок действий по определению и анализу требований потребителей и заинтересованных сторон, предъявляемых к качеству научно-образовательных услуг БГУИР, а также поддержанию обратной связи с потребителями.

Определение требований потребителей, относящихся к продукции

Потребителями научно-образовательных услуг университета являются: абитуриенты (родители, попечители); обучающиеся; предприятия (организации)-работодатели; заказчики научных исследований и разработок.

Кроме требований потребителей, университет учитывает требования заинтересованных сторон: Министерства образования РБ, государственных органов лицензирования, аттестации и аккредитации и др.

Требования абитуриентов определяются на основании данных о конкурсе по отдельным специальностям и направлениям подготовки.

Требования предприятий-работодателей определяются на основании заявок по трудоустройству молодых специалистов, договоров на обучение специалистов, сведений служб занятости, количества нетрудоустроенных молодых специалистов-выпускников университета по отдельным специальностям и др.

Требования заказчиков научных исследований и разработок определяются ТЗ на выполнение научных исследований и разработок.

В БГУИР ответственность за определение требований потребителей образовательных услуг возложена на УМУ, зав. выпускающими кафедрами, студенческую социально-психологическую службу, которыми проводятся определение и изучение требований потребителей и маркетинговые исследования рынка труда: рыночный прогноз востребованности и развития каждой специальности, оценка конкурентоспособности специалистов, вузовские деловые (партнерские) связи с постоянными и долговременными потребителями выпускников университета.

Ответственным за определение и выполнение требований заказчиков научных исследований и разработок является проректор по научной работе БГУИР.

Обязательные требования Министерства образования РБ к образовательным услугам, а также осуществляемым университетом научных



исследований и разработок изложены в нормативной документации Министерства образования РБ, а именно: образовательных стандартов специальностей (направлений подготовки), лицензионных и аккредитационных показателях для университетов.

Результатом процедуры является информация о требованиях потребителей к научно-образовательным услугам университета, которая документируется в соответствующих записях. Эта информация используется при совершенствовании рабочих УП специальностей, образовательных стандартов учебных дисциплин, направлений подготовки и специальностей, планов научно-исследовательской и инновационной работы.

Описание процедуры, а также документированный порядок осуществления деятельности приведены в ДП 1.1 «Маркетинг».

Анализ требований, относящихся к продукции

Потребность в анализе требований потребителей, относящихся к научно-образовательным услугам университета, возникает в случае их предоставления на договорной основе с условием полного или частичного возмещения затрат.

Договоры на предоставление образовательной услуги могут быть заключены:

- между университетом и студентом, учащимся (попечителем);
- между университетом, студентом, учащимся (попечителем) и предприятием;
- университетом и предприятием (организацией).

Договоры на осуществление научных исследований и разработок (разработку и поставку научно-исследовательской продукции) заключаются между университетом и заказчиками научных исследований и разработок, которые могут быть представлены: республиканскими и международными научно-исследовательскими фондами (гранты);

Министерством образования РБ (государственный заказ на проведение НИР);

органами власти РБ/субъектов РБ (государственные контракты);
предприятиями (организациями), заинтересованными в получении результатов научных исследований и разработок (хозяйственные договоры, контракты).

Договоры на предоставление образовательной услуги заключаются в соответствии с требованиями образовательных стандартов. Договоры на осуществление научных исследований и разработок заключаются в соответствии с требованиями ТЗ, являющихся неотъемлемой частью договоров.

Способность университета к предоставлению образовательной услуги в соответствии с требованиями образовательных стандартов подтверждается лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования и свидетельством о государственной аккредитации.



Дополнительные требования, возникающие при заключении договоров на обучение с полным возмещением затрат, могут быть реализованы в процессе послевузовского образования в соответствии со специально разработанными рабочими УП и программами учебных дисциплин.

Дополнительные требования, возникающие при заключении договоров на обучение с полным возмещением затрат, реализуются в соответствии с Положением о платных образовательных услугах.

Если требования к образовательной услуге в договоре изменены, на декана факультета возлагается ответственность за обеспечение действий, чтобы соответствующие документы (например, рабочие УП) были исправлены, а заинтересованный персонал был поставлен в известность об изменившихся требованиях.

В вузе ведутся записи об анализе договоров (соглашений, контрактов) и последующих действий.

Описание процедуры, а также документированный порядок осуществления деятельности приведены в ДП 1.1 «Маркетинг».

Обмен информацией с потребителем

В БГУИР определены процедуры, осуществляющие связь с потребителями, касающиеся:

- информации о научно-образовательных услугах университета;
- обратной связи от потребителей, включая жалобы потребителей и рекламации.

Постоянная связь с потребителями, касающаяся информации об образовательных услугах, реализуется в процессе профориентационной работы. Профориентационная работа проводится в виде бесед о специальностях вуза на предприятиях, в организациях, школах, колледжах, лицеях и др. общеобразовательных учебных заведениях; работы ФДПиПО; агитационной работы с абитуриентами в период приема документов, проведения Дней открытых дверей факультетов, БГУИР и др.

Университет осуществляет обратную связь с потребителями (студентами, учащимися, их родителями, выпускниками, предприятиями и др. заинтересованными сторонами) с целью определения соответствия образовательной услуги их требованиям. Для этого используется социологический метод, например, анкета «БГУИР глазами студента», анкета выпускника конкретной специальности, анкета для предприятий, оценивающая качество выпускников. В университете (на кафедрах) собираются также отзывы, письма, статьи и др. материалы для использования в качестве рекламных материалов и свидетельств его успешной деятельности.

Связь с заказчиками научных исследований и разработок осуществляется посредством участия университета в республиканских и международных ярмарках-выставках научно-исследовательской продукции; рекламаций на несоответствующую научно-исследовательскую продукцию; участия



постоянных партнеров университета в НТС по направлениям научно-исследовательской и инновационной деятельности.

В целях постоянного мониторинга информации о востребованных направлениях научно-исследовательской деятельности, требований заказчиков, предъявляемых к НТП и фандрайзинговой поддержки научно-исследовательских коллективов БГУИР в составе НИЧ создан ОВТР.

Процессы, связанные с потребителями, являются ключевыми процессами. Они связаны с внешними сторонами университета и оказывают решающее воздействие на достижение главных целей университета. Результатом процессов, связанных с потребителями, является установление требований к качеству научно-образовательных услуг и информация об их соответствии.

Описание процедуры обмена информации с потребителями, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.4 «Взаимодействие с потребителями».

Руководителем процедуры взаимодействия с потребителями является проректор по учебной работе. Ответственными исполнителями являются начальник УМУ, руководитель практики учебного отдела БГУИР, зав. кафедрами.

Распределение выпускников

В рамках процедуры осуществляется деятельность по обеспечению выпускников рабочими местами с целью удовлетворения потребностей отраслей экономики в специалистах.

Описание процедуры распределения выпускников, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.2 «Распределение выпускников».

Руководителем процедуры распределения выпускников является ректор университета. Ответственными исполнителями являются проректор по учебной работе, деканы, зав. кафедрами, начальник отдела кадров.

Процедура распределения выпускников включает следующие основные действия:

- составление и утверждение документов, необходимых для распределения;
- сбор и систематизация заявок о потребности нанимателей в молодых специалистах и доведение этой информации до выпускников;
- организация и проведение распределения;
- осуществление контроля за трудоустройством выпускников;
- оценка результативности распределения.

Сотрудничество в области образования и науки с учебными заведениями и научными организациями зарубежных стран в рамках двусторонних договоров

Сотрудничество БГУИР с учебными заведениями и научными организациями иностранных стран в рамках двусторонних договоров



осуществляется с целью интеграции университета в мировое образовательное и научное сообщество, развития международных связей, повышения эффективности сотрудничества.

Описание процедуры сотрудничества в области образования и науки с учебными заведениями и научными организациями зарубежных стран, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.7 «Международная деятельность».

Руководителем процедуры является первый проректор университета. Ответственным исполнителем является начальник центра международного сотрудничества.

Прием иностранных делегаций

Описание процедуры приема иностранных делегаций а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.7 «Международная деятельность».

Руководителем процедуры является первый проректор университета. Ответственным исполнителем является начальник центра международного сотрудничества, начальник отдела документационного обеспечения, руководители структурных подразделений.

8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг

Процесс проектирования образовательных программ инициируется:

- необходимостью открытия новой специальности;
- изменением требований образовательного стандарта;
- внесением предложений по улучшению ОП.

Ответственными за процесс проектирования и разработки ОП являются зав. выпускающими кафедрами, осуществляющими выпуск специалистов (или ответственные разработчики из числа наиболее опытных преподавателей, назначаемые приказом ректора). Они работают во взаимодействии с деканами факультетов.

Основанием для принятия решения об открытии новой специальности служат результаты анализа потребностей рынка образовательных услуг. Результатом процесса открытия специальности является лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования (приложение к лицензии).

ОП представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. Она разрабатывается на основе образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки или специальности с учетом примерных УП и программ учебных дисциплин. Результатом процесса разработки и улучшения ОП является разработанная, внедренная и постоянно улучшаемая с учетом требования образовательного стандарта, потребителей и заинтересованный сторон БГУИР ОП.



Основой ОП является рабочий УП по направлению подготовки или специальности. Процедура проектирования и разработки ОП относится к одной из ключевых в образовательных процессах.

Входными данными для проектирования и разработки служат:

- общие требования к выпускникам специальности, изложенные в образовательном стандарте;
- законодательные требования;
- информация, полученная от предприятий (организаций)-работодателей и служб занятости, о наличии спроса на рынке труда на отдельные категории специалистов, требованиях к специалистам и удовлетворенности подготовкой выпускников БГУИР;
- информация от выпускников об удовлетворенности полученным образованием;
- требования Департамента контроля качества образования Министерства образования РБ;
- отраслевые требования в отношении квалификации и компетенции работников;
- рекомендации профилирующих организаций;
- запросы общественных групп (к примеру, родителей обучаемых);
- требования вуза, обусловленные применяемыми технологиями обучения, материально-технической базой, кадровым обеспечением и др.

Входные данные проектирования и разработки ОП оформляются в виде документов, в которых отражен набор требований к знаниям, умениям и навыкам выпускников.

Выходными данными проектирования и разработки ООП являются результаты процессов открытия специальности и разработки, улучшения ОП, а именно:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования;
- ОП, в том числе рабочий УП.

Открытие специальности включает следующие процессы:

- принятие решения об открытии специальности (направления подготовки) и его согласование с различными инстанциями;
- разработка рабочего УП;
- сбор и оформление необходимых документов и их экспертиза в Министерстве образования РБ.

На тех стадиях, где это целесообразно, проводится анализ проекта и разработки ОП в соответствии с запланированными мероприятиями с целью:

- оценки способности результатов проектирования и разработки ООП удовлетворять установленным требованиям;

– выявления любых проблем и внесения предложений по необходимым действиям.

В состав участников анализа проектов ОП включаются, как правило, представители деканатов, кафедр, участвующих в реализации ОП, УМУ или др. подразделений.

Проверка (верификация) проекта и разработки ОП

Под верификацией понимается процесс сопоставления результатов определенного этапа разработки установленным для этого этапа требованиям (рисунок 4).

Верификация проекта и разработки ОП в БГУИР осуществляется УМУ по окончании процесса проектирования ОП. УП проходят нормоконтроль, о чем делаются соответствующая запись в учебном плане.



Рисунок 4 – Соотношение анализа, верификации и валидации проектов ОП

Оценка (валидация) проекта и разработки ОП

Валидация проекта и разработки ОП осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями (п. 7.3.1). Валидация происходит после выпуска соответствующих специалистов и проверки их знаний, умений и навыков в процессе практической деятельности по месту трудоустройства (рисунок 3). Выпускающие кафедры университета отслеживают, что происходит с их выпускниками после защиты выпускной квалификационной работы. Учебно-методическим управлением осуществляется взаимодействие с предприятиями (организациями)-работодателями по подтверждению соответствия квалификации выпускников установленным требованиям.

8.4 Управление предоставляемыми извне процессами, продукцией и услугами

В рамках процедуры осуществляется деятельность по управлению движением контингента обучающихся.



Описание процедуры управления движением контингента обучающихся и документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.8 «Управление движением контингента обучающихся».

Цель процедуры состоит в организации, обеспечении и контроле надлежащего и последовательного движения контингента обучающихся, регламентации работы с бланками документов об образовании государственного образца и ответа на запросы внешних организаций.

Процедура управления контингентом обучающихся включает следующие основные действия:

- движение контингента обучающихся;
- работа с бланками документов об образовании государственного образца;
- ответы на запросы внешних организаций.

Руководителем процедуры управления движением контингента обучающихся является первый проректор, ответственными исполнителями – деканы факультетов и начальник учебного отдела.

Прием в университет

В рамках процедуры осуществляется деятельность по отбору абитуриентов и зачислению студентов на первый курс.

Описание процедуры отбора абитуриентов и приема студентов первого курса, информация о потребителях и поставщиках процесса, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.1 «Прием в университет».

Результатами процедуры отбора абитуриентов и приема студентов первого курса являются студенты, зачисленные на первый курс, что отражается в соответствующих записях: приказе о зачислении на первый курс, личных делах абитуриентов, отчете о работе приемной комиссии, протоколов заседания приемной комиссии.

Ответственным за процедуру отбора абитуриентов является председатель приемной комиссии (ректор). В случае его отсутствия его обязанности исполняет зам. председателя приемной. При исполнении своих служебных обязанностей он взаимодействует с отв. секретарем приемной комиссии, деканами факультетов и зав. профилирующими кафедрами.

Порядок приема студентов на первый курс изложен в Правилах приема в БГУИР, порядке приема в БГУИР, а также в других организационно-правовых документах, регламентирующих оценку, отбор и зачисление абитуриентов.

Описание процедуры приема в университет, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.1 «Прием в университет»

В рамках процедуры осуществляется комплекс мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию молодежи, с учетом состояния и перспектив развития отраслей промышленности, для которых университет готовит специалистов.



Описание процедуры взаимодействия с поставщиками, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.3 «Взаимодействие с поставщиками».

Процедура взаимодействия с поставщиками включает следующие основные действия:

- разработка информационных материалов об университете;
- рассылка и размещение информационных материалов;
- профориентационная деятельность в УО, обеспечивающих получение среднего образования.

Материально-техническое обеспечение

Под материально-техническим обеспечением в настоящем РК понимается деятельность по обеспечению всех видов деятельности БГУИР необходимыми материальными ресурсами и услугами.

Критериями отбора и оценки поставщиков являются: качество продукции или услуг, цена, условия оплаты и расчетов, сроки и условия поставки, гарантийный период, сервисное обслуживание, наличие сертифицированной СМК, отзывы потребителей.

Описание процесса материально-технического обеспечения, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса (порядок приемки, верификации, учета, хранения и выдачи) приведены в СТУ 3.16 «Материально-техническое обеспечение».

Закупки в БГУИР осуществляются централизованно ОМТС, подчиненным проректору курирующего вопросы экономики, соблюдая выполнение установленных требований (СТУ 3.16 «Материально-техническое обеспечение») по соответствию техническим характеристикам предъявляемым к закупаемым товарам, работам, услугам; квалификационным требованиям; соблюдения критерия наименьшей цены; отсутствие задолженностей по обязательным платежам; опыт работы на рынке; наличие сервисных центров; наличие СМК.

К предоставляемым извне процессам относятся обновление справочной правовой системы «Консультант плюс», ИПС «Стандарт». Управление данными процессами осуществляется на основе договоров, заключенных с организациями, осуществляющими данную деятельность.

Оценка качества закупленной продукции осуществляется в процессе использования продукции в СП, о любых отклонениях, отказах в работе, дефектах и браках информируют ОМТС в установленном порядке.

Ответственным за реализацию процесса закупок является начальник ОМТС.

Владельцем процесса материально-технического обеспечения является проректор, курирующий вопросы по экономике и строительству.



8.5 Предоставление продукции и услуг

8.5.1 Управление предоставлением продукции и услуг

Согласно реестру процессов и видов деятельности БГУИР определены процессы создания ценности для потребителей (процессы производства и обслуживания), включающие:

- доуниверситетскую подготовку;
- подготовку специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения
- подготовку специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения
- подготовку специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований
- подготовку магистров на второй ступени высшего образования
- подготовку научных работников высшей квалификации;
- идеологическую и воспитательную работу;
- повышение квалификации и переподготовку кадров;
- научно-исследовательскую и инновационную деятельность;
- подготовку специалистов ССО.

Доуниверситетская подготовка

Под доуниверситетской подготовкой в настоящем РК понимается деятельность по созданию всех необходимых условий для привлечения в университет абитуриентов, их проф. ориентации и подготовки к вступительным испытаниям.

Описание процесса управления довузовской подготовкой, информация о его потребителях и поставщиках, установленных требованиях к процессу, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.8 «Доуниверситетская подготовка».

Процесс доуниверситетской подготовки осуществляется для:

- повышения качества подготовки абитуриентов;
- улучшения их профессиональной ориентации;
- обеспечения комплектования контингента студентов;

Довузовская подготовка реализуется в рамках деятельности ФДПиПО БГУИР. Владельцем процесса довузовской подготовки является проректор по учебной работе.

Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения

Под подготовкой специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения в настоящем РК понимается деятельность по формированию у студентов очной формы обучения (дневной, вечерней) компетенций, в интересах личности, общества и государства,



сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.2 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения».

Целью процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения является управление качеством образовательных услуг через обеспечение последовательности, единства и логической преемственности элементов содержания учебного курса, учет связей с др. дисциплинами рабочего УП по специальности (направлению подготовки).

Результатом процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения являются компетенции, получаемые студентами.

Критерием результативности процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения является соответствие уровня подготовки выпускаемых специалистов требованиям, установленным образовательным стандартом.

Управление подготовкой специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения по конкретным специальностям (направлениям подготовки) обеспечивается в результате совместной деятельности дневных факультетов (ФКП, ФИТиУ, ФРЭ, ФКСиС, ФИК, ИЭФ, ВФ, ФКТ ИИТ БГУИР), общенаучных, общеобразовательных и выпускающих (профилирующих) кафедр, УМУ.

Управление качеством учебной деятельности специальности (направления подготовки) осуществляется выпускающей кафедрой.

Ответственность за реализацию ОП специальности (направления подготовки) возложена на декана факультета.

Владельцем процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по очной форме обучения в БГУИР является проректор по учебной работе.

Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения

Под подготовкой специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения в настоящем РК понимается деятельность по формированию у студентов заочной и дистанционной формы обучения компетенций, в интересах личности, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.



Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.3 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения».

Целью процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения является управление качеством образовательных услуг через обеспечение последовательности, единства и логической преемственности элементов содержания учебного курса, учет связей с др. дисциплинами рабочего УП по специальности (направлению подготовки).

Результатом процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения являются знания, умения и навыки, получаемые студентами.

Критерием результативности процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения является соответствие уровня подготовки выпускаемых специалистов требованиям, установленным образовательным стандартом.

Управление подготовкой специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме получения образования по конкретным специальностям (направлениям подготовки) обеспечивается в результате деятельности факультета ФИНО, общенаучных, общеобразовательных и выпускающих (профилирующих) кафедр, УМУ.

Управление качеством учебной деятельности специальности (направления подготовки) осуществляется выпускающей кафедрой.

Ответственность за реализацию ОП специальности (направления подготовки) возложена на декана факультета.

Владельцем процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования по заочной и дистанционной форме обучения в БГУИР является проректор по учебной работе.

Подготовка специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований

Под подготовкой специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований в настоящем РК понимается деятельность по организации и проведению обучения граждан Республики Беларусь по программам подготовки младших командиров и офицеров запаса на ВФ БГУИР для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.4 «Подготовка специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований».



Целью процесса подготовки специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований является управление качеством образовательных услуг через обеспечение последовательности, единства и логической преемственности элементов содержания учебного курса, учет связей с др. дисциплинами рабочего УП по военно-учетной специальности.

Результатом процесса подготовки специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований являются знания, умения и навыки в рамках военно-учетной специальности, получаемые курсантами.

Критерием результативности процесса подготовки специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований является соответствие уровня подготовки выпускаемых специалистов требованиям, установленным учебным планом военно-учетной специальности.

Управление подготовкой специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований по конкретным военно-учетным специальностям обеспечивается в результате совместной деятельности ВФ, его кафедр, УМУ.

Управление качеством учебной деятельности военно-учетной специальности осуществляется выпускающей кафедрой.

Владельцем процесса подготовки специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований в БГУИР является первый проректор.

Ответственность за реализацию ОП специальности (направления подготовки) возложена на начальника военного факультета.

Подготовка магистров на второй ступени высшего образования

Под подготовкой магистров на второй ступени высшего образования в настоящем РК понимается деятельность БГУИР по подготовке специалистов, обладающих углубленными научными и специальными знаниями и компетенциями, достаточными для осуществления научно-педагогической, научно-исследовательской и иной профессиональной деятельности.

Описание процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.5 «Подготовка магистров на второй ступени высшего образования».

Цель процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования состоит в создании в вузе всех необходимых условий для своевременной и качественной подготовки магистрантами диссертационных исследований.

Владельцем процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования в БГУИР является проректор по учебной работе.

Ответственным за реализацию процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования проректор по учебной работе.



Подготовка научных работников высшей квалификации

Под подготовкой научных работников высшей квалификации в настоящем РК понимается деятельность БГУИР по подготовке кандидатов и докторов наук.

Описание процесса подготовки научных работников высшей квалификации, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.6 «Подготовка научных работников высшей квалификации».

Цель процесса подготовки научных работников высшей квалификации состоит в создании в вузе всех необходимых условий для своевременной и качественной подготовки диссертантами и соискателями диссертационных исследований.

Владельцем процесса подготовки научных работников высшей квалификации в БГУИР является проректор по научной работе.

Ответственным за реализацию процесса подготовки научных работников высшей квалификации является начальник отдела аспирантуры и докторантуры УПНКВК БГУИР.

Идеологическая и воспитательная работа со студентами

Под идеологической и воспитательной работой со студентами в настоящем РК понимается деятельность, направленная на формирование у обучаемых культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.

Описание процедуры, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 2.7 «Идеологическая и воспитательная работа».

Основными направлениями идеологической и воспитательной работы со студентами в БГУИР являются:

- физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия;
- организация студенческого самоуправления;
- мероприятия, проводимые во внеучебное время;
- идеологическая и воспитательная работа, проводимая в рамках учебного времени;

Владельцем процедуры идеологической и воспитательной работы со студентами является проректор по воспитательной работе.

Ответственным за осуществление запланированных воспитательных и внеучебных мероприятий в БГУИР является начальник УВРМ, который работает во взаимодействии с заместителями деканов по воспитательной работе, заместителями зав. кафедрами по воспитательной работе и кураторами учебных групп.



Научная и инновационная деятельность

Под научной деятельностью в настоящем РК понимается деятельность по проведению на базе БГУИР научных исследований в интересах внутренних (процессы и СП университета) и внешних потребителей научной и наукоемкой продукции.

Под инновационной деятельностью в настоящем РК понимается деятельность по созданию, разработке и практическому внедрению инновационных подходов, методов и технологий в интересах внутренних (процессы и СП университета) и внешних потребителей БГУИР.

Описание процесса научной и инновационной деятельности, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.10 «Научная и инновационная деятельность».

Цель процесса научной и инновационной деятельности БГУИР состоит в развитии и поддержке выполняемых на базе университета научных исследований как основы фундаментализации образовательного процесса, а также как базы подготовки работников квалифицированного труда в соответствии с потребностями государства и общества.

В соответствии с Миссией и Политикой БГУИР в области качества, высшее руководство вуза рассматривает развитие научных исследований, проводимых на базе университета, в качестве одного из главных условий для признания БГУИР ведущим научно-образовательным центром в республике.

В рамках процесса научной и инновационной деятельности БГУИР решаются следующие основные задачи:

- развитие вузовской науки и творческой деятельности научно-педагогических работников университета и обучающихся;
- приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научно-педагогических коллективов на важнейших направлениях науки и техники;
- развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества университета с научными и проектно-конструкторскими организациями, а также реальным сектором экономики с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения сферы практического использования научно-исследовательских разработок университета;
- расширение межд. научно-технического сотрудничества с учебными заведениями, фондами-грантодателями и научной общественностью зарубежных стран с целью вхождения научно-исследовательских коллективов БГУИР в мировую систему науки и образования и совместной разработки НТП;



– привлечение дополнительных бюджетных и внебюджетных финансовых средств, необходимых для развития в БГУИР научных исследований и обновления используемой материально-технической базы.

Процедура управления научной и инновационной деятельностью БГУИР включает следующие основные действия:

– маркетинг, бенчмаркинг и фандрайзинг в сфере научных исследований и разработок;

– планирование научно-исследовательской и инновационной работы;

– проведение научных исследований;

– создание условий для внедрения результатов научных исследований и разработок;

– отчетность по проводимым (завершенным) научно-исследовательским проектам и выполненным научно-исследовательским работам;

– анализ результатов научных исследований и улучшение управления научно-исследовательской и инновационной деятельностью вуза.

Владельцем процесса научно-исследовательской и инновационной деятельности БГУИР является проректор по научной работе.

Ответственным за координацию научно-исследовательской и инновационной деятельности БГУИР и выполнения программ развития научных исследований в вузе является проректор по научной работе.

Направление студентов, магистрантов и аспирантов на учебу за границу

Описание процедуры направления студентов, магистрантов и аспирантов на учебу за границу, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.7 «Международная деятельность».

Руководителем процедуры является первый проректор университета. Ответственным исполнителем является начальник центра международного сотрудничества.

Экспорт образовательных услуг

Целью экспорта образовательных услуг (обучение в БГУИР иностранных граждан) является реализация образовательной миссии университета, интеграция университета в мировое образовательное и научное сообщество. Для роста экспорта образовательных услуг БГУИР проводит ежегодно рекламные кампании, принимает участие в образовательных выставках, размещает информацию об образовательных услугах на сайте университета, издает рекламно-информационные материалы, сотрудничает с выпускниками университета из числа иностранных граждан.

Описание процедуры экспорта образовательных услуг, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 3.7 «Международная деятельность».



Руководителем процедуры является первый проректор университета. Ответственным исполнителем является начальник центра международного сотрудничества.

Подготовка специалистов со средним специальным образованием

Под подготовкой специалистов среднего специального образования понимается деятельность по формированию у учащихся (дневной, заочной форм) компетенций, в интересах личности, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Целью процесса подготовки специалистов со средним специальным образованием является подготовка специалистов, обладающих системой специальных знаний и умений, профессионально необходимых и достаточных для самостоятельного решения задач в сфере профессиональной и социальной деятельности.

Описание процесса, входы и выходы процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СТУ 2.7 «Подготовка специалистов со средним специальным образованием».

Подготовка специалистов осуществляется в учебном процессе. Реализуется учебный процесс в соответствии учебными планами путем проведения теоретических занятий и практик.

Результатом процесса подготовки специалистов со средним специальным образованием являются компетенции, получаемые учащимися и подтвержденные дипломом об образовании и приложением к диплому установленного образца.

Управление подготовкой специалистов со средним специальным образованием по конкретным специальностям (специализациям) обеспечивается совместной деятельностью ЦК, структурных подразделений колледжа.

Владельцем процесса подготовки специалистов среднего специального образования является директор МРК, ответственным исполнителем процесса - заместитель директора по учебной работе МРК.

8.5.2 Идентификация и прослеживаемость

Идентификация и прослеживаемость оказываемых университетом образовательных услуг высшего образования направлены на организацию информационных процессов, обеспечивающих регулярное представление заинтересованным лицам полной и достоверной информации об учебной деятельности и текущем статусе студента, необходимой и достаточной для принятия обоснованных решений по вопросам улучшения качества самих образовательных услуг.

Организация идентификации и прослеживаемости образовательных услуг высшего образования в БГУИР осуществляется на всем процессе их оказания,



начиная с поступления абитуриента и заканчивая выпуском и распределением дипломированного специалиста, на двух уровнях:

- на уровне факультета;
- на уровне университета.

Ответственным за идентификацию и прослеживаемость образовательных услуг высшего образования на уровне факультета является декан факультета. Ответственным за идентификацию и прослеживаемость образовательных услуг высшего образования на уровне университета является начальник УМУ и зав. архивом ОДО БГУИР (после окончания вуза студентом).

Идентификация и прослеживаемость образовательных услуг высшего образования заключается в ведении личных дел абитуриента – студента – выпускника, содержащих всю учебную и др. информацию (например, о смене фамилии, места жительства и др.) о каждом из них, ведении личной и учебной карточки студента.

Выполнение требований к идентификации и прослеживаемости образовательных услуг ВПО обеспечивается разработанной и внедренной в БГУИР ДП управления движением контингентом студентов (ДП 3.8 «Управление движением контингента обучающихся»).

Идентификация и прослеживаемость осуществляемых в БГУИР научных исследований и разработок осуществляется по каждой выполняемой теме (проекту) посредством присвоения договорам и государственным контрактам на выполнение НИР всех необходимых реквизитов, требуемых действующим законодательством, а также постоянного учета статуса выполняемых научных исследований и разработок в соответствии с этапами, определенными в ТЗ.

Идентификация и прослеживаемость научных исследований осуществляется в БГУИР централизованно в НИЧ.

Ответственным за идентификацию и прослеживаемость в БГУИР научных исследований и разработок является руководитель НИЧ.

Процесс идентификации и прослеживаемости в БГУИР отнесен к обеспечивающим процессам и описывается в ДП для каждого процесса отдельно.

8.5.3 Собственность, принадлежащая потребителям или внешним поставщикам

Университет проявляет заботу и несёт ответственность за собственность потребителя, полученную на временное хранение. Основными элементами собственности потребителей в БГУИР являются: документы, сданные абитуриентами при приеме в университет, идентифицируемые и прослеживаемые отделом кадров и хранящиеся в личных делах студентов до окончания обучения в университете; трудовые книжки, хранящиеся в отделе кадров; личные вещи обучающихся, сданные в гардероб; арендуемое или используемое по договорам с другими организациями и заказчиками учебное и



научное оборудование, материалы, компоненты, инструменты, программное обеспечение, интеллектуальная собственность и конфиденциальная информация (патенты, ноу-хау, коммерческая информация, персональные данные).

Принятые документы регистрируются в установленном порядке и хранятся в местах, обеспечивающих их сохранность, целостность и конфиденциальность.

Подтверждение принятия на хранение и гарантия защиты собственности потребителя в БГУИР осуществляются с помощью соответствующих документов: расписки о принятии документов на хранение; номерки гардеробов; договоры об аренде; договоры об использовании учебного и научного оборудования, программного обеспечения.

Если собственность, принадлежащая потребителям или внешним поставщикам, неправильно используется, потеряна, повреждена или признана непригодной для применения, пользователь или внешний поставщик ставится в известность. Спорные вопросы, связанные с собственностью потребителей, решаются в установленном порядке.

8.5.4 Сохранение

В связи со спецификой образовательной деятельности вуза, сохранение соответствия образовательных услуг высшего образования отождествляется с трудоустройством выпускников университета и адаптацией их к рынку труда.

Распределение и адаптация выпускников к рынку труда в университете осуществляется для оказания им помощи в трудоустройстве. Основными документами, содержащими сведения о трудоустройстве и распределении выпускников, являются ведомости о трудоустройстве выпускников.

Процедура трудоустройства выпускников изложена в ДП 3.2 «Распределение выпускников».

Сохранение соответствия продукции научных исследований и разработок БГУИР обеспечивается благодаря:

- патентно-лицензионному обеспечению НИР и НИОКР;
- свидетельствами внедрения и практического применения результатов НИР и НИОКР;
- осуществлению постоянной обратной связи с заказчиками научных исследований и разработок БГУИР.

8.5.5 Выпуск услуг

Реальное качество подготовки специалиста с высшим образованием может быть оценено только в процессе его непосредственной практической работы. Университет обеспечивает прямые и косвенные свидетельства, гарантирующие способность образовательного процесса достигать запланированных результатов.



К прямым свидетельствам валидации образовательного процесса БГУИР относятся:

- лицензии;
- отзывы руководителей предприятий и организаций о качестве знаний умений и навыков выпускников университета;
- свидетельства об аттестации и аккредитации вуза;
- оценки выпускников, выставленные в приложениях к дипломам;
- компетенции выпускников.

К косвенным свидетельствам валидации образовательного процесса БГУИР относятся:

- квалификация персонала университета;
- качество учебного оборудования;
- применение современных технологий обучения;
- наличие внутривузовской СМК и определенность (управляемость) процесса предоставления образовательных услуг.

Результативность и качество осуществляемых в БГУИР научных исследований и разработок определяются в процессе сдачи-приемки выполненных НИР или их отдельных этапов и отражаются в актах сдачи-приемки результатов выполненных работ.

К прямым свидетельствам способности БГУИР результативно и качественно осуществлять научные исследования и разработки относятся государственные разрешения и лицензии на право проведения научных исследований и разработок по ряду направлений, а также данные о выполнении вузом требований государственной аккредитации для университетов в области научных исследований, разработок и инновационной деятельности.

Существенное значение для валидации процесса научных исследований и разработок БГУИР имеют также косвенные свидетельства, подтверждающие наличие в вузе соответствующего кадрового, материально-технического и научно-организационного потенциала. К ним относятся:

- наличие и реальная численность в университет кадров высшей научной квалификации;
- свидетельства профессиональных достижений персонала БГУИР в области научных исследований и разработок (почетные звания, награды, представительство в государственных и общественных академиях и научных обществах);
- имеющиеся патенты и свидетельства государственной регистрации на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности, полученные в результате выполненных университетом (продолжающихся) научно-исследовательских проектов и тем;
- перечень выполненных (выполняемых) университетом научно-исследовательских проектов и тем;



- данные об объемах финансирования научных исследований и разработок БГУИР;
- сведения о состоянии имеющейся в БГУИР материально-технической базы научных исследований и разработок;
- наличие централизованной внутривузовской системы управления научными исследованиями и разработками в НИЧ БГУИР;
- отзывы заказчиков научных исследований и разработок БГУИР.

8.5.6 Управление изменениями

Изменения, обусловленные различными факторами, должны находиться под управлением.

Процесс разработки и улучшения ОП включает процессы:

- разработки рабочего ОП;
- корректировки рабочего ОП.

Внесение изменений в ОП осуществляется в порядке, устанавливаемом УМУ БГУИР, на основе нормативных документов, приведенных в ДП 1.3 «Проектирование учебно-программной документации».

Для эффективного управления изменениями университет на постоянной основе осуществляет мониторинг изменений действующего законодательства и периодический мониторинг в среде внешних и внутренних потребителей.

8.6 Выпуск продукции и услуг

В области мониторинга и измерения качества образовательных услуг университетом применяются надлежащие методы, направленные на выявление степени соответствия образовательных услуг требованиям образовательных стандартов, а также дополнительным требованиям потребителей и заинтересованных сторон.

Мониторинг и измерение уровня качества образовательных услуг ВПО состоит из двух систем:

- мониторинга и измерения качества результата образовательного процесса: соответствия уровня знаний студентов, учащихся и выпускников требованиям ГОС ВПО;
- мониторинга и измерения характеристики системы обеспечения этого качества: содержания образования, уровня подготовки абитуриентов, качества преподавательских кадров, информационно-методического обеспечения, материально-технического обеспечения качества подготовки, используемых образовательных технологий, научной деятельности.

Объектами мониторинга и измерения качества результата образовательного процесса являются:

- уровень знаний, умений и навыков студентов, учащихся во время обучения (промежуточный контроль);
- знания, умения и навыки выпускников (выходной контроль).



Измерение уровня знаний, умений и навыков студентов, учащих­ся во время обучения осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- промежуточных аттестаций студентов;
- экзаменов;
- зачетов;
- защит курсовых проектов (работ).

Для измерений уровня знаний, умений и навыков студентов используются традиционные методы (собеседование, защита рефератов и курсовых проектов и работ, сдача экзаменов с использованием экзаменационных билетов, тестов и др.). Ответственными за данные процессы являются преподаватели кафедр университета.

Управление средствами измерений и контроля осуществляется в соответствии с п. 7.1.5 РК.

Измерение знаний, умений и навыков выпускников осуществляется:

- при сдаче государственных экзаменов;
- в процессе защиты выпускной квалификационной работы.

Ответственными за измерение знаний, умений и навыков выпускников БГУИР являются зав. выпускающими кафедрами.

Доказательства осуществления требуемых измерений и наблюдений регистрируются, документируются и сохраняются в записях (экзаменационных ведомостях) в соответствии с ДП 3.20 «Управление записями».

Свидетельством соответствия критериям приемки продукции в вузе является диплом о высшем образовании с приложением, в котором указана оценка уровня знаний выпускника по изученным дисциплинам. В дипломе указывается лицо, санкционировавшее выпуск продукции – ректор вуза. Выдача диплома осуществляется только после завершения теоретического курса и успешного прохождения итоговых аттестационных мероприятий.

Мониторинг и измерение качества выполняемых в БГУИР научных исследований и разработок осуществляется в процессе сдачи-приемки выполненных исследований и разработок и подписания заказчиком акта сдачи-приемки работ. В случае возникновения любого рода несоответствий, они оформляются письменно, в виде рекламаций, анализируются и служат основой для принятия соответствующих КД.

8.7 Управление несоответствующими выходами

Университет обеспечивает все необходимые условия, чтобы продукция, не соответствующая требованиям – студенты, учащиеся, не прошедшие контрольные мероприятия (неуспевающие студенты, учащиеся), а также несоответствующая НТП – была выявлена, идентифицирована, зарегистрирована и находилась в управляемых условиях с целью предотвращения возникновения аналогичных несоответствий в будущем.



Основные категории несоответствий: несоответствия продукции; несоответствия процесса и СМК в целом.

Управление несоответствиями отражается и производится через:

- внутренние аудиты, взаимопосещения, открытые занятия,
- докладные записки;
- протоколы заседаний кафедры, решения Советов университета, решения ректората, приказы ректора университета,
- отчеты плановых работ комиссий (план работы университета)
- журнал обращений потребителей;
- результаты работы внешних комиссий и проверок и пр.

В БГУИР разработана и внедрена ДП 4.7 «Управление несоответствиями», определяющая общий порядок управления несоответствующей продукцией.

Работа с несоответствующей продукцией образовательного процесса БГУИР – неуспевающими студентами, анализ и устранение причин неуспеваемости студентов проводятся в рамках учебно-организационной деятельности, а также в процессе анализа данных. Ответственность за управление неуспевающими студентами возлагается на деканов факультетов.

С неуспевающими студентами могут быть осуществлены мероприятия с целью устранения обнаруженного несоответствия (к примеру, переэкзаменовка).

В целях эффективного управления неуспевающими студентами деканы реализуют следующие действия:

- выявление и идентификация неуспевающих студентов во время экзаменационных сессий;
- анализ причин неуспеваемости;
- переэкзаменовка студентов;
- отчисление студентов;
- восстановление студентов.

Неуспевающие студенты, учащиеся выявляются в результате всех видов контроля в процессе образовательной деятельности:

- промежуточной аттестации;
- допуска к сессии;
- экзаменационной сессии;
- итоговых квалификационных мероприятий.

Записи о характере несоответствий и предпринятых действий, включая санкционированное разрешение на переэкзаменовку, отчисление или восстановление, регистрируются в журналах экзаменационных сессий, экзаменационных листах, экзаменационных ведомостях, распоряжениях и приказах по университету и др. документах. Они поддерживаются в рабочем состоянии согласно ДП 3.20 «Управление записями».



Управление несоответствующей продукцией, выявленной после ее поставки, не применимо для образовательных услуг ВПО вуза, так как неуспевающим студентам не выдается диплом о высшем образовании, и они не могут приступить к работе как квалифицированные специалисты.

Несоответствующая НТП вуза выявляется в процессе сдачи-приемки выполненных НИОКР. Основанием для констатации несоответствий НТП является расхождение требований ТЗ на проведение НИОКР и конечных результатов работы, проходящих входной контроль в организациях-заказчиках НИР и НИОКР.

Выявленные по НТП несоответствия анализируются руководством университета, после чего предпринимаются действия по их устранению, а также устранению предопределивших их причин в порядке, установленном в ДП 4.7 «Управление несоответствиями».

9 ОЦЕНИВАНИЕ ПРИГОДНОСТИ

9.1 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание

9.1.1 Общие положения

В БГУИР определены и применяются процедуры мониторинга, измерения, анализа и улучшения СМК. Взаимосвязь этих процедур представлена на рисунке 5, согласно которому:

- на основе разработанной системы показателей измерения результативности процессов СМК осуществляется мониторинг и измерение процессов;

- с целью демонстрации соответствия научно-образовательных услуг университета требованиям Министерства образования РБ, образовательных стандартов, заказчиков научных исследований и разработок, других потребителей и заинтересованных сторон осуществляется мониторинг и измерение продукции и определение удовлетворенности потребителей;

- для обеспечения соответствия СМК установленным требованиям проводятся внутренние аудиты.

Полученные результаты мониторинга и измерения процессов и продукции, внутренних аудитов и оценки удовлетворенности потребителей используются для анализа данных, результаты которого планомерно и (или) по мере возникшей необходимости являются входными данными для анализа со стороны руководства.

На основании анализа со стороны руководства определяются КД И ПД и планируется постоянное улучшение.

В СМК БГУИР определены методы, используемые для мониторинга, измерения, анализа и улучшения, а также требования к регистрации данных в записях по качеству. Эффективность проводимых измерений периодически оценивается путем проведения внутренних аудитов. Порядок организации и осуществления в БГУИР мониторинга и измерения процессов СМК, а также

анализа получаемых в результате данных установлены в ДП 4.1 «Мониторинг, измерение, оценка процессов».

Мониторинг и измерение процессов СМК БГУИР осуществляется на основе разработанной системы показателей измерений, которая формируется снизу вверх: от показателей работы преподавателей и сотрудников – к показателям процессов и деятельности вуза в целом (рисунок 6).

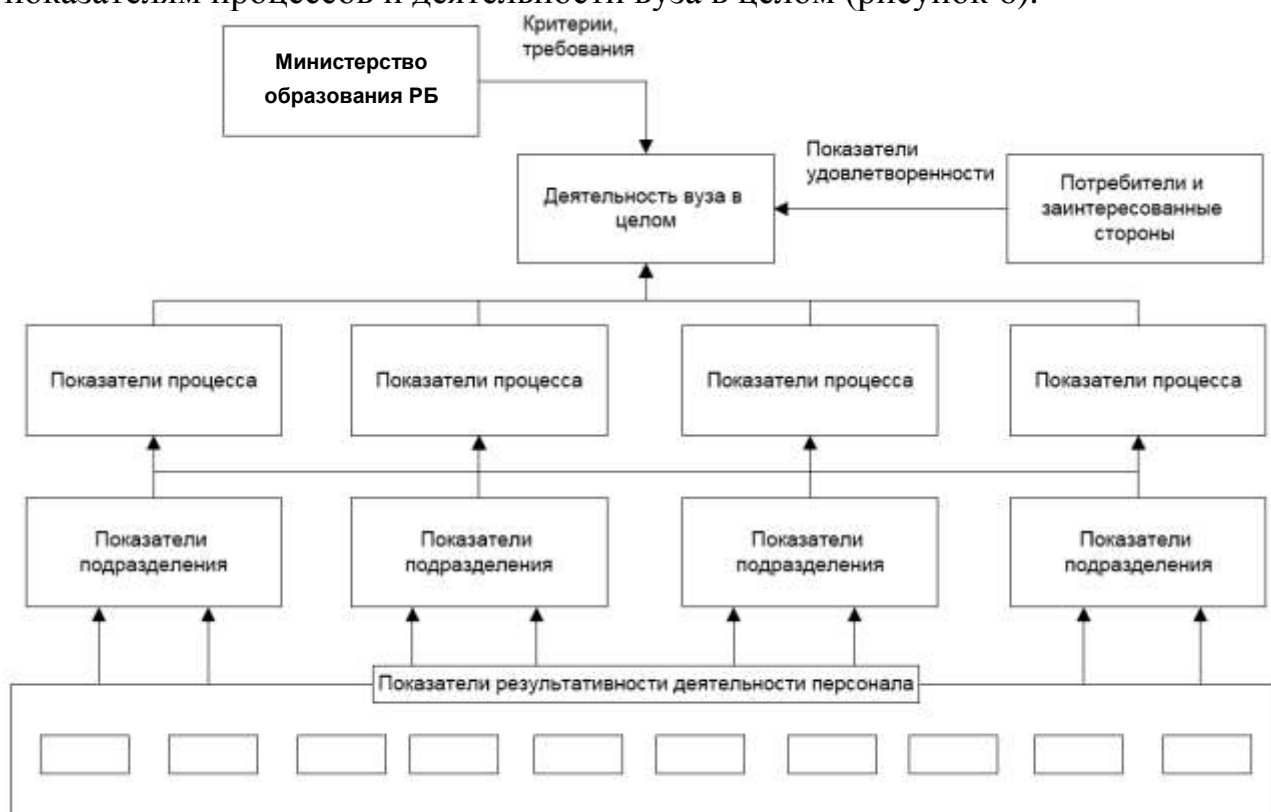


Рисунок 6 – Формирование системы показателей измерения процессов СМК университета

Для мониторинга и измерения процессов СМК используется также информация о результатах работы учебных, научно-исследовательских и административно-управленческих СП университета. В систему показателей процессов СМК входит оценка удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон. Объединение результатов измерения всех процессов СМК дает оценку качества деятельности вуза, которая сравнивается с критериями, установленными Министерством образования РБ, а также планируемыми целями вуза.

В основу измерения процессов СМК положена следующая логическая модель: Политика в области качества – цели – планирование. В БГУИР разработана система показателей для измерения процессов СМК, в которой представлена взаимосвязь: процесс – измеряемая цель – результат – методика его измерения – подразделения-участники (исполнители) – кто проверяет – периодичность – запись.

Собранная в результате мониторинга и измерения процессов информация используется для анализа данных. Когда измеряемая цель не достигнута, предпринимаются адекватные КД для обеспечения соответствия научно-исследовательских услуг установленным требованиям (ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия»).

Ответственность за организацию мониторинга и измерения процессов СМК возлагается на ПРК. Ответственным за координацию работ по мониторингу и измерению процессов СМК является начальник ОМК.

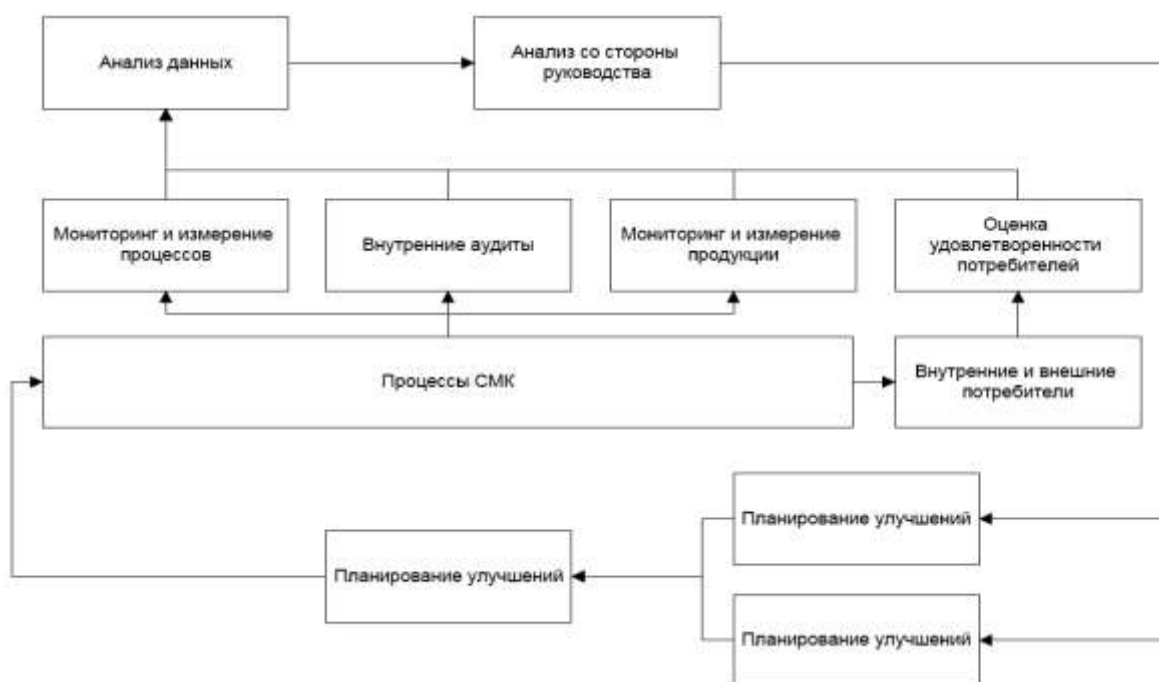


Рисунок 5 – Взаимосвязь процессов измерения, мониторинга и улучшения в СМК БГУИР

Ответственным за мониторинг и измерение продукции в БГУИР являются:

- 1) по образовательной деятельности – начальник УМУ; директор ИИТ, директор МРК БГУИР;
- 2) по проводимым в БГУИР научным исследованиям и разработкам – зам. начальника по НИЧ.

Ответственным за проведение мониторинга и измерения процессов и внутренних аудитов является начальник ОМК. Ответственными за определение удовлетворенности потребителей – деканы факультетов, зав. кафедрами, начальник отдела кадров, студенческая социально-психологическая служба, начальник ОМК.

Ответственным за анализ данных измерений процесса является владелец процесса. Ответственным за анализ данных измерения продукции по образовательным услугам БГУИР является начальник УМУ, по проводимым



научным исследованиям и разработкам – проректор по научной работе. Ответственным за проведение анализа СМК со стороны руководства является ПРК.

При анализе данных используются статистические методы (диаграммы, гистограммы и др.), рекомендованные в ДП 4.1.

9.1.2 Удовлетворенность потребителей

Мониторинг информации, касающейся восприятия потребителями и др. заинтересованными сторонами соответствия научно-образовательных услуг БГУИР предъявляемым к ним требованиям является одним из способов измерения результативности работы СМК университета.

БГУИР осуществляет обратную связь с потребителями и заинтересованными сторонами с целью определения их удовлетворенности. Установлены следующие методы получения информации об удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон:

– внутренних потребителей образовательных услуг – студентов и слушателей различных курсов, учащихся МРК – проводятся анкетирования. Ответственные – начальник УМУ, СППС УВРМ БГУИР, директор ИИТ, директор МРК БГУИР;

– выпускников университета – проводится анкетирование, по мере возможности, в течение нескольких лет после окончания вуза. Ответственные – зав. выпускающими кафедрами;

– внешних потребителей – предприятий (организаций) – проводится анкетирование и собираются официальные отзывы, а также определяются показатели спроса на выпускников вуза (заказы на специалистов, данные трудоустройства выпускников) с целью выяснения их удовлетворенности выпускниками, работающими у них. Ответственные – зав. выпускающими кафедрами, начальник отдела кадров студентов;

– администрации и служб занятости – собираются официальные отзывы и сведения о выпускниках, состоящих на их учете. Ответственный – начальник отдела кадров студентов;

– Министерства образования РБ – сбор информации о выполнении требований аккредитационных показателей. Ответственный – первый проректор;

– заказчиков научных исследований и разработок – собираются и анализируются официальные отзывы о выполненных НИОКР, разработана процедура работы с рекламациями по выполненным НИР.

Полученная информация используется при анализе СМК со стороны руководства, обеспечении высшим руководством выполнения всех установленных требований, определении ресурсов, требуемых для повышения удовлетворенности потребителей, а также для улучшения деятельности вуза.



Описание процедуры оценки удовлетворенности потребителей, а также документированный порядок деятельности в рамках процедуры приведены в ДП 4.5 «Оценка удовлетворенности потребителей».

9.1.3 Анализ и оценивание

В университете определены, собираются и анализируются данные, необходимые для демонстрации пригодности и результативности СМК, а также определения возможных областей для улучшения СМК.

Анализируемые данные по качеству включают:

- результаты измерения процессов СМК;
- результаты внутренних аудитов;
- данные об удовлетворенности потребителей;
- результаты образовательного процесса (знания, умения и навыки);
- показатели результативности научных исследований и разработок;
- показатели результативности деятельности ППС.

Для реализации сбора данных на ОМК возложена ответственность и определены полномочия для формирования и постоянного обновления БД, содержащих сведения:

- о результатах работы преподавателей и сотрудников вуза, факультетов, кафедр и университета в целом;
- об измерении процессов СМК университета.

Анализ данных направлен на сравнение достигнутых результатов с запланированными. Он осуществляется планомерно.

Для анализа данных используются числовые статистические методы управления качеством, область применения которых представлена в ДП 4.1 «Мониторинг, измерения, оценка процессов».

9.2 Внутренний аудит

В университете периодически проводятся внутренние аудиты, являющиеся высшей формой контроля руководством СМК. Аудит проводится по всем процессам СМК, устанавливая связь между целями процесса, ходом реализации процесса и результатами процесса и выявляя слабые стороны и области для улучшения.

Координация и руководство внутренними аудитами возлагается на ПРК.

Результаты внутренних аудитов служат входными данными для анализа СМК со стороны руководства, позволяют вузу декларировать свое соответствие требованиям СТБ ISO 9001 и обеспечивают внутренним и внешним потребителям уверенность в стабильном качестве предоставляемых вузом научно-образовательных услуг и надежности внутривузовской СМК.

Внутренние аудиты осуществляются с целью:

- определения соответствия выполненных в рамках СМК мероприятий запланированным действиям;



- поддержания СМК в рабочем состоянии в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001;
- анализа оценки и постоянного повышения результативности СМК;
- валидации процессов;
- определения потенциальных возможностей для улучшения;
- определения степени достижения целей и реализации политики в области качества.

Внутренние аудиты проводятся:

- в соответствии с ежегодными планами внутренних аудитов и программами аудитов, составленными в университете – плановые аудиты;
- на основании требований потребителей и заинтересованных сторон – внеплановые аудиты.

В ходе и по результатам аудита формируются сведения о действенности СМК университета, выявляются возможности для совершенствования процессов и процедур, а также формулируются рекомендации по тем направлениям деятельности, которые требуют улучшения.

Внутренний аудит проводится при взаимодействии всех СП университета в соответствии с годовыми планами внутренних аудитов. Ответственным за разработку годовых планов внутренних аудитов, определение объектов, а также за организацию и проведение внутренних аудитов является ПРК.

В годовом плане внутренних аудитов определяются критерии, объем, объекты и методы проведения аудита. При составлении годового плана внутренних аудитов учитываются состояние и важность подлежащих аудиту процессов и областей, а также результаты предыдущих аудитов.

В университете установлены процедуры отбора и обучения аудиторов с целью обеспечения объективности и беспристрастности процесса аудита.

Внутренний аудит включает планирование, оперативное управление, контроль и улучшение. По итогам аудита составляется отчет о результатах внутреннего аудита.

Периодичность, ответственность и требования, касающиеся планирования и проведения аудитов, информирование об их результатах, а также ведение и сохранение записей изложены в ДП 4.3 «Внутренние аудиты».

Последующие действия для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин, а также действия по верификации предпринятых мер и отчет о результатах верификации осуществляются в соответствии с п. 8.7 РК.

9.3 Анализ со стороны руководства

9.3.1 Общие положения

Руководство университета на заседаниях Совета университета один раз в год рассматривает результаты деятельности университета в области качества с целью обеспечения постоянной пригодности СМК БГУИР, ее адекватности и результативности.



Для анализа со стороны руководства начальник ОМК проводит анализ данных и формирует материалы для доклада по итогам деятельности БГУИР в области качества, которые согласуются с ПКР. В анализ входит оценка возможностей улучшения и потребности в изменениях в СМК вуза, в том числе в Политике и целях в области качества.

ПКР БГУИР готовит итоговый доклад, который представляется на заседании Ректората, зачитывается и обсуждается на расширенном заседании Совета университета. На основе анализа эффективности предыдущих запланированных мероприятий вносится предложение по корректировке планов действий, направленных на совершенствование СМК и улучшение качества научно-образовательных услуг БГУИР. В плане мероприятий указываются необходимые ресурсы.

Записями анализа СМК со стороны руководства являются решения ректората, Совета университета, которые утверждаются ректором университета. Решения Совета университета доводятся до сведения персонала через заседания советов факультетов и кафедр, а также (по мере необходимости) до прямых потребителей и заинтересованных сторон. Ответственность за управление записями анализа СМК со стороны руководства возлагается на ученого секретаря Совета университета БГУИР, ПКР, начальника ОМК.

В университете разработана, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии ДП, описывающая деятельность по анализу СМК со стороны высшего руководства.

Описание процедуры анализа СМК со стороны руководства, а также документированный порядок деятельности приведены в ДП 1.6 «Анализ СМК со стороны руководства».

9.3.2. Выходы анализа со стороны руководства

Анализ со стороны руководства систематически планируется и проводится на основе оценки внешних и внутренних факторов, принимая во внимание:

- статус действий, осуществляемых по итогам предыдущих анализов со стороны руководства (результативность выполнения плана мероприятий по КД, ПД и улучшениям за предыдущий период);
- сведения об изменении в законодательстве и документах Министерства образования РБ, способных повлиять на деятельность университета и другие;
- изменения оргструктуры и др. управленческие решения;
- отчеты по результатам внешних проверок университета (в том числе Департаментом контроля качества Министерства образования РБ);
- отчеты о внутренних аудитах СМК университета;
- отчеты по результатам внешних аудитов;



- обратную связь с потребителями и других заинтересованных сторон (отчет по оценке удовлетворенности потребителей, результаты опросов студентов, учащихся, работодателей, сотрудников);
- сведения о трудоустройстве специалистов;
- аналитические записки начальника ОМК и доклады ПРК БГУИР о повышении результативности деятельности СМК;
- анализы исполнения процессов СМК (отчет по оценке результативности процессов и СМК, включающий сведения по достаточности ресурсов, по предложенным и предпринятым действиям по рассмотрению рисков и возможностей, а также предложениям по улучшениям);
- отчеты о предпринятых ПД и КД;
- оценку деятельности ППС, СП университета;
- предложения сотрудников и студентов, учащихся;
- работу с обращениями потребителей.

9.3.3 Результаты анализа менеджмента

Выходными данными анализа СМК со стороны руководства являются:

- заключение о статусе, результативности функционирования СМК;
- план мероприятий по реализации улучшений по итогам анализа СМК руководством на следующий учебный год;
 - предложения по улучшению СМК в соответствии с требованиями потребителей и заинтересованных сторон;
 - программы внутренних аудитов процессов, оценки качества предоставляемых научно-образовательных услуг;
 - заключение о потребности в необходимых ресурсах.

10 УЛУЧШЕНИЕ

10.1 Общие положения

В БГУИР осуществляется постоянное улучшение процессов и СМК университета в целом, повышение качества продукции и оказываемых услуг.

Постоянное улучшение осуществляется на основании анализа СМК со стороны руководства. В БГУИР процесс постоянного улучшения используется как инструмент для улучшения внутренней результативности и эффективности СМК, а также удовлетворения потребителей и др. заинтересованных сторон путем максимально рационального использования опыта и знаний персонала. В процессе постоянного улучшения участвуют все работники университета.

Цели постоянного улучшения продукции, услуг, процессов, СМК:

- реализация политики и целей в области качества;
- повышение удовлетворенности всех категорий потребителей;
- готовность предвосхищать ожидания потребителей.

Объекты постоянных улучшений в БГУИР:



- образовательные услуги;
- научная и инновационная деятельность,
- продукция (результаты образовательного процесса, в том числе знания, умения и навыки выпускников, качество образовательных стандартов, а также НТП университета)
- процессы и СМК университета в целом;
- производственная среда;
- ресурсы;
- технологии и материалы.

Постоянное улучшение процессов, услуг, продукции и СМК в БГУИР осуществляется на уровне подразделений и университета, планируется и осуществляется в соответствии с текущим планом работы университета и со стратегическим планом развития БГУИР на долгосрочный период.

В результате процесса постоянного улучшения достигается:

- оптимальная организация процессов различного уровня;
- повышение результативности и эффективности процессов СМК;
- улучшение инфраструктуры и производственной среды;
- снижение затрат путем устранения неэффективных, нерациональных действий и эффективного использования всех видов ресурсов;
- повышение качества научно-образовательных услуг;
- повышение мотивированности персонала путем, привлечение всех сотрудников к участию в жизни университета, придание работе творческого характера и возможности самореализации сотрудников;

Для реализации процесса постоянного улучшения в университете осуществляется следующее:

- высшее руководство демонстрирует свою приверженность и активно участвует в разработке и улучшении СМК;
- высшее руководство обеспечивает, чтобы Политика в области качества включала приверженность к выполнению требований и постоянному улучшению;
- высшее руководство обеспечивает планирование качества, которое включает постоянное улучшение СМК;
- результаты анализа СМК руководством включают действия, относящиеся к улучшению СМК и ее процессов;
- определяются и своевременно обеспечиваются необходимые ресурсы для внедрения и улучшения процессов СМК, а также внедряются инновационные образовательные технологии;
- определяются, планируются и внедряются действия по измерению и контролю, необходимые для обеспечения соответствия и достижения улучшений, которые включают определение потребности в использовании применяемых методов, в том числе статистических;



- создана система измерений и обратной связи - определяются, собираются и анализируются соответствующие данные по оценке пригодности и результативности СМК и выявлению возможности улучшений;

- постоянно производится сбор количественных характеристик, осуществляемых процессов и результатов работ;

- улучшается СМК путем реализации Политики и целей в области качества, а также результатов аудитов, КД и ПД, анализа данных для улучшения, анализа со стороны руководства, менеджмента ресурсов;

- с целью поддержания соответствия процессов и продукции требованиям ко всем процессам СМК университета применяется цикл улучшения Деминга «Plan – Do – Check – Action»;

- осуществляется участие персонала в работе по постоянному улучшению, делегирование полномочий, групповая работа и создание команд по улучшению, обучение и повышение квалификации;

- мероприятия по постоянному улучшению планируются и выполняются в соответствии с количественными целями и показателями результативности процессов; приоритеты стратегического развития университета согласованы и доведены до сведения всех сотрудников; цели улучшения качества регулярно пересматриваются и отражают изменения ожиданий потребителей и заинтересованных сторон БГУИР;

- реализуется нацеленность на потребности заинтересованных сторон;

- осуществляется стандартизация достижений посредством документирования СМК.

Процесс постоянного улучшения включает:

- систематический анализ результативности процессов, ресурсов, рисков и возможностей для улучшения,

- реализацию одобренных действий для улучшения,

- анализ и оценку полученных результатов;

- внесение изменений в соответствующие документы СМК;

- широкое информирование.

На стадии планирования, выбора процессов для улучшения осуществляются следующие действия - для улучшения выбираются процессы, которые на данный момент являются наиболее критическими и в первую очередь нуждаются в улучшении. Критические процессы или процессы, нуждающиеся в улучшении, определяются в результате осуществления следующих действий:

- внутренних аудитов;

- инспекционных проверок;

- анализа данных для улучшения;

- анализа со стороны руководства эффективности СМК;

- текущей деятельности подразделений;



- получения жалоб и рекламаций от потребителей.

В текущий период постоянное улучшение осуществляется через принятие управленческих решений оперативного характера, выпуск организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, решений Советов, решений оперативных совещаний и др.).

При необходимости руководством университета, создаются рабочие группы (комиссии) из числа специалистов СП, имеющих отношение к рассматриваемым процессам, которые будут заниматься их улучшением.

Ответственность за процесс постоянного улучшения возложена на ПРК БГУИР.

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

Университет осуществляет КД, предпринимаемые для устранения причин существующих несоответствий, с целью предотвращения их повторного возникновения, а также ПД, предпринимаемые для устранения причин потенциальных несоответствий с целью предупреждения их появления.

Процесс КД и ПД осуществляется во всех СП университета, участвующих в СМК, после обнаружения в их деятельности несоответствий или при выявлении возможности возникновения несоответствий в будущем.

Несоответствия в университете выявляются:

- при внутренних аудитах;
- в процессе инспекционных проверок;
- при анализе данных для улучшения;
- при анализе со стороны руководства эффективности СМК;
- при проектировании;
- в процессе текущей деятельности подразделений;
- при получении жалоб и рекламаций от потребителей.

Ответственность за руководство, координацию и контроль процесса КД и ПД, осуществляемых в университете, а также оценку их эффективности возложена на ПРК БГУИР.

Ответственность за разработку планов КД и ПД, их осуществление и записи по результатам предпринятых действий возлагается на руководителей СП, в которых были обнаружены несоответствия или возможности для их возникновения в будущем.

В университете разработана ДП (ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия»), устанавливающая требования относительно:

- выявления несоответствий (возможных несоответствий), их анализа значимости и влияния на качество образовательной услуги;
- установления причин возникших (возможных) несоответствий, в частности с использованием статистических методов (диаграммы Парето, причинно-следственной диаграммы);



– определения, планирования и реализации КД и ПД для предотвращения повторений возникших несоответствий или с целью устранения причин возможных в будущем несоответствий;

- записей результатов предпринятых КД и ПД;
- анализа эффективности предпринятых КД и ПД.


10.3 Постоянное улучшение

Университет стремится постоянно повышать пригодность, адекватность и результативность СМК, свою деятельность и совершенствовать процессы.

Постоянное улучшение СМК осуществляется по результатам анализа СМК высшим руководством в соответствии с ДП 1.6 «Анализа СМК руководством».

В университете рассматриваются и анализируются результаты анализа и оценки (рейтинги, опубликованные в сети InterNet), результаты проведения аудитов, результаты выполнения КД и ПД.

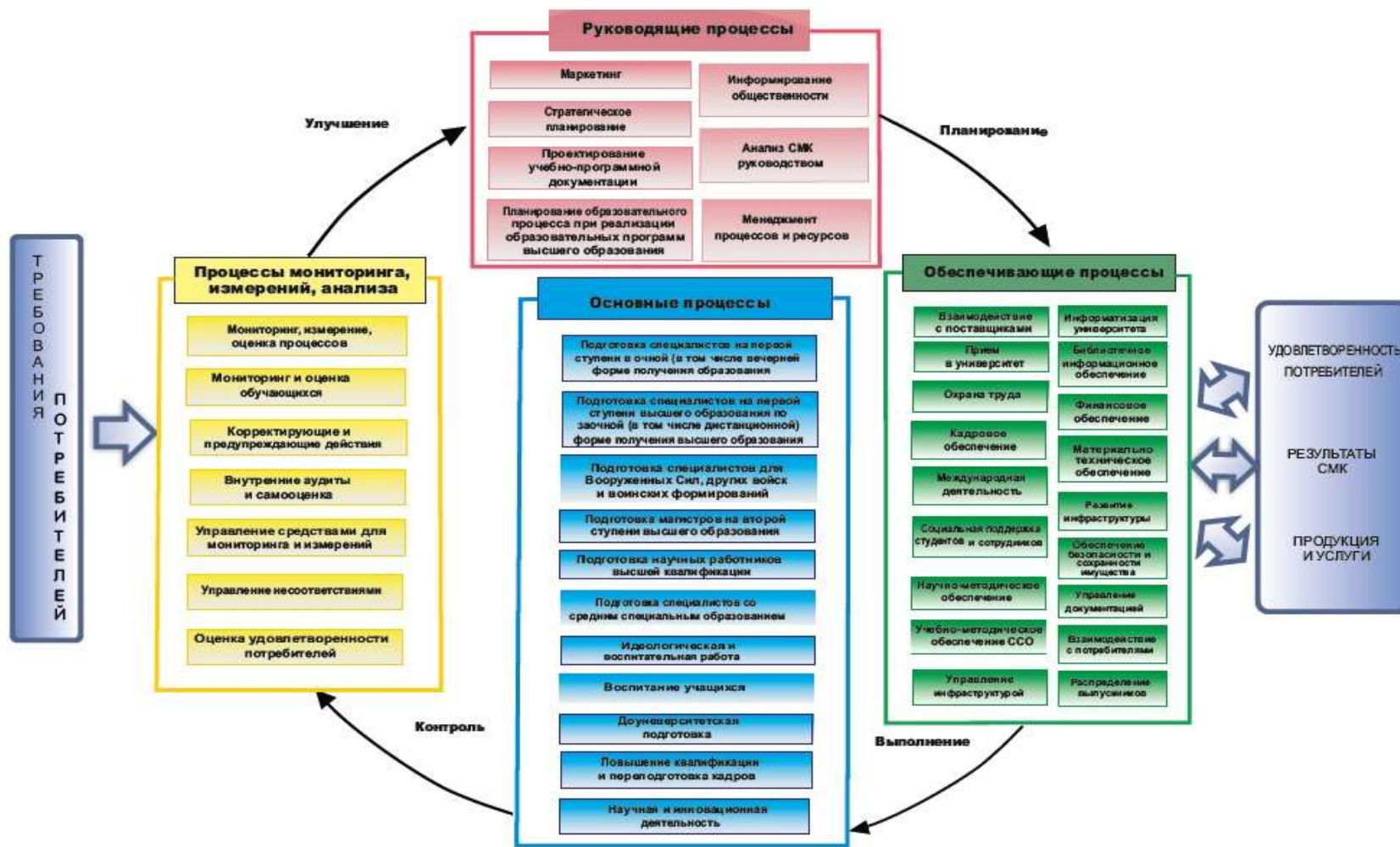
Университет стремится совершенствовать СМК через пересмотр политики в области качества, целей в области качества, планирование и реализацию мероприятий для улучшения, анализ рисков и возможностей.


	<i>Руководство по качеству</i>	РК 1.0-2019
---	--------------------------------	--------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А



Система процессов SMK Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники

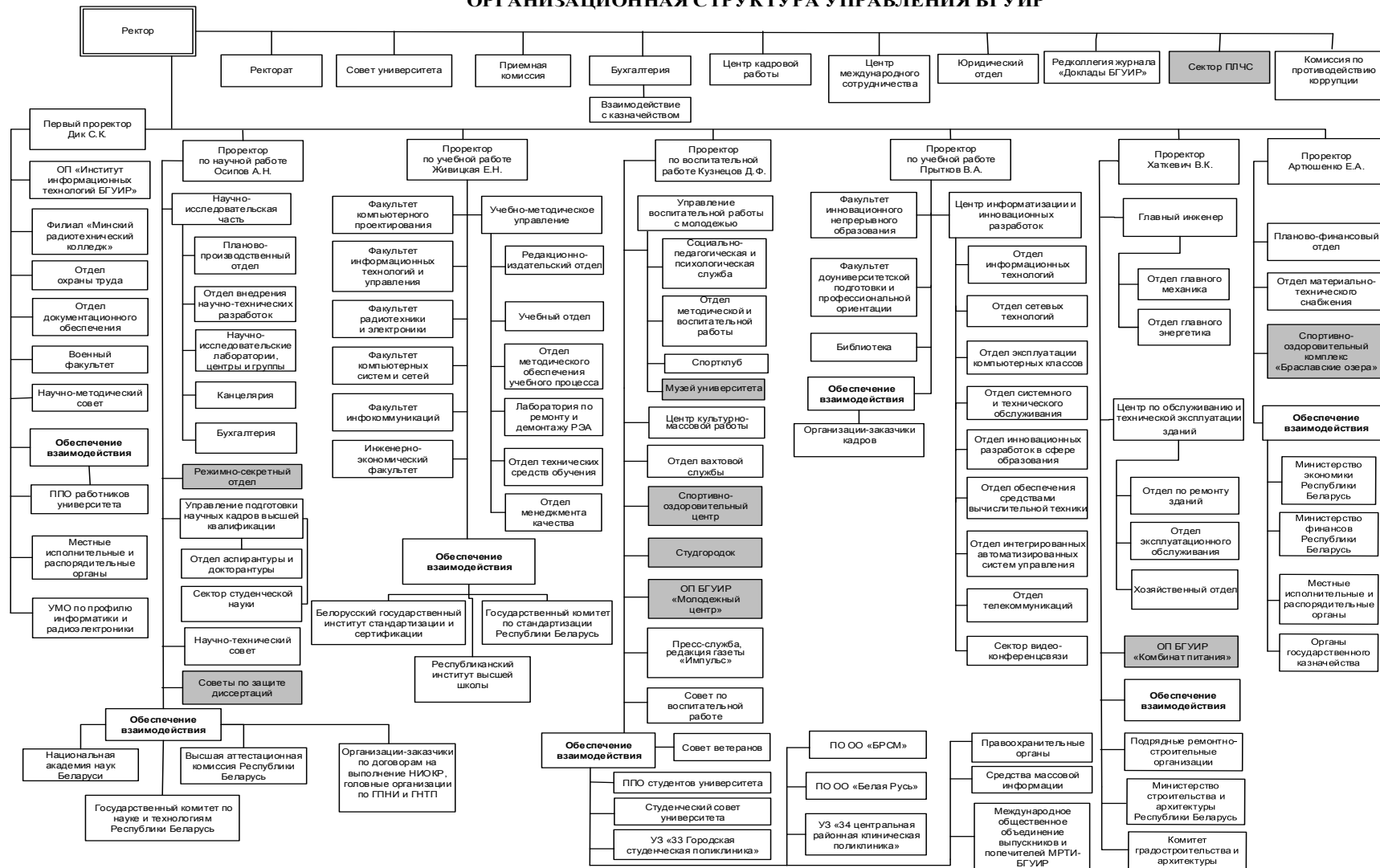



	<i>Руководство по качеству</i>	РК 1.0-2019
---	--------------------------------	--------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б




ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ БГУИР

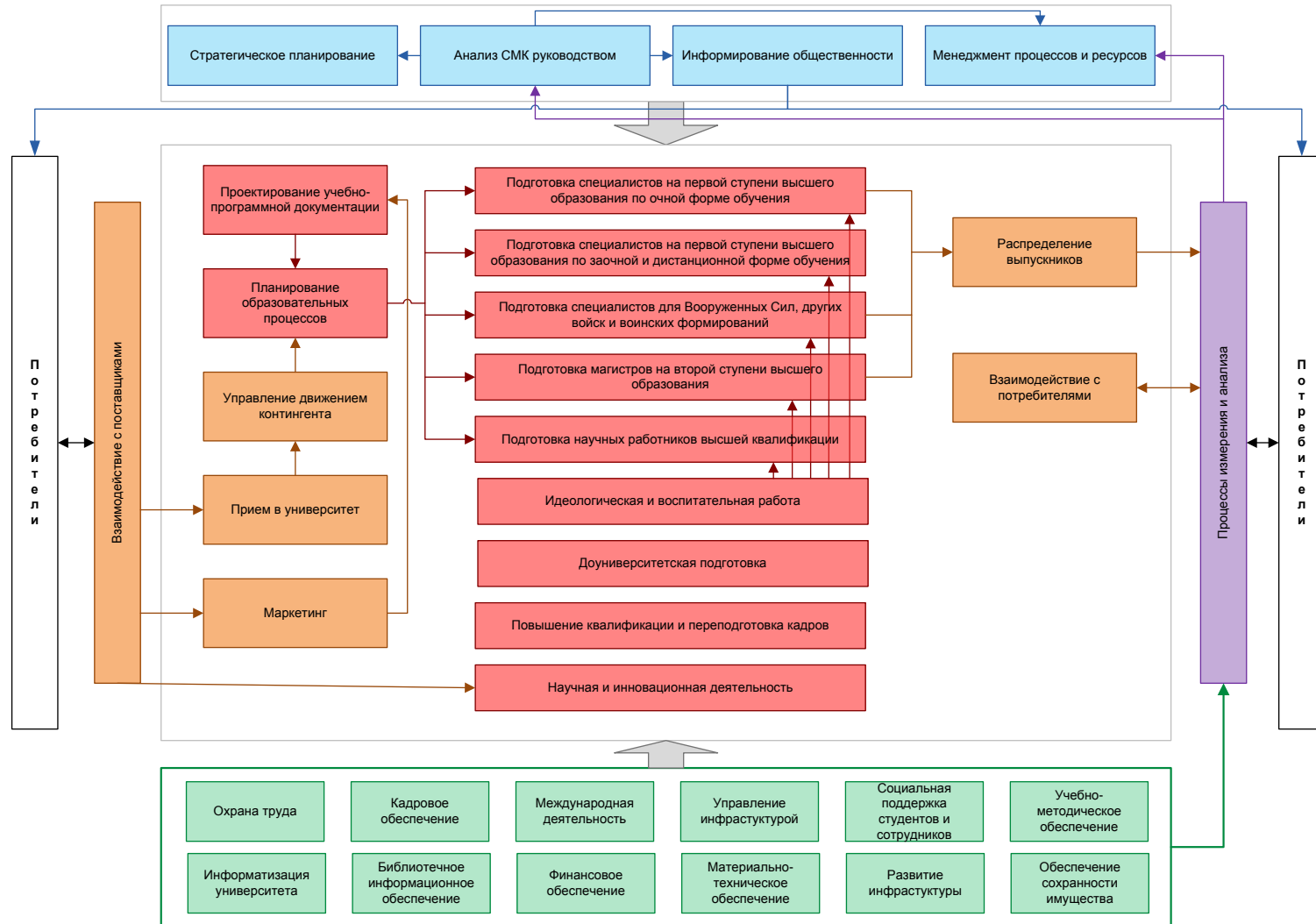


	<i>Руководство по качеству</i>	РК 1.0-2019
---	--------------------------------	--------------------

Примечание: серым фоном отмечены подразделения БГУИР, не охваченные областью деятельности СМК

	<i>Руководство по качеству</i>	РК 1.0-2019
---	--------------------------------	--------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРОЦЕССОВ И ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СМК БГУИР





ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Наименование процесса	Владелец процесса
СТУ 1.2 Стратегическое планирование	Ректор Богуш В.А.
СТУ 2.2 Подготовка специалистов на первой ступени в очной (в том числе вечерней) форме получения высшего образования	Проректор по учебной работе Давыдов М.В.
СТУ 2.3 Подготовка специалистов на первой ступени в заочной (в том числе дистанционной) форме получения высшего образования	Проректор по учебной работе Прытков В.А.
СТУ 2.4 Подготовка специалистов для вооруженных сил, других войск и воинских формирований	Первый проректор Дик С.К.
СТУ 2.5 Подготовка магистров на второй ступени высшего образования	Проректор по учебной работе Давыдов М.В.
СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации	Проректор по научной работе Осипов А.Н.
СТУ 2.7 Подготовка специалистов со средним специальным образованием	Директор МРК Анкуда С.Н.
СТУ 2.8 Доуниверситетская подготовка	Проректор по учебной работе Прытков В.А.
СТУ 2.9 Повышение квалификации и переподготовка кадров	Директор ИИТ Охрименко А.А.
СТУ 2.10 Научная и инновационная деятельность	Проректор по научной работе Осипов А.Н.
СТУ 3.6 Кадровое обеспечение	Ректор Богуш В.А.
СТУ 3.9 Управление инфраструктурой	Проректор Хаткевич В.К.
СТУ 3.11 Научно-методическое обеспечение	Проректор по учебной работе Давыдов М.В.
СТУ 3.12 Разработка учебно-программной документации среднего специального образования	Директор МРК Анкуда С.Н.
СТУ 3.14 Библиотечное информационное обеспечение	Проректор по учебной работе Прытков В.А.
СТУ 3.16 Материально-техническое обеспечение	Проректор Артюшенко Е.А.