

 СТО.БГТУ.СМК-РК-2025	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)
	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО БГТУ

«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова -

Представитель руководства

по качеству

А.Е. Шашурин

2025 г.

**С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И****Система менеджмента качества****РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ****Версия 6.0**

Санкт-Петербург

2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Нормоконтроль	Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования	Соловьева Н.Л. 	16.12.25
Разработал	Заместитель начальника отдела лицензирования, аккредитации и качества образования	Рыбнова М.В. 	16.12.25
Версия: 6.0		КЭ: _____	УЭ № _____
			Стр. 1 из 66

Предисловие

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова).

2 ВНЕСЕН представителем руководства по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова).

3 УТВЕРЖДЕН РЕКТОРОМ и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с «_____»
2025 г.

4 ВЗАМЕН БГТУ.СМК-РК Руководство по качеству версии 5.0, утвержденного ректором БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова 8 декабря 2022 г.

5 ИЗМЕНЕНИЯ разработаны в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», результатами аудитов, изменениями внешних нормативно-правовых актов, локальных нормативных актов и организационной структуры БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Настоящий стандарт организации не может быть воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения, сокращения и обозначения.....	7
4 Среда Университета.....	8
4.1 Понимание организации и её среды	8
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.....	10
4.3 Определение области применения системы менеджмента качества.....	11
4.4 Система менеджмента качества и ее процессы	12
5 Лидерство.....	14
5.1 Лидерство и приверженность	14
5.1.1 Общие положения	14
5.1.2 Ориентация на потребителей.....	15
5.2.1 Разработка политики в области качества.....	17
5.2.2 Доведение политики в области качества.....	17
5.3 Функции, ответственность и полномочия в Университете.....	17
6 Планирование	18
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей	18
6.2 Цели в области качества и планирование их достижений	19
6.3 Планирование изменений.....	19
7 Средства обеспечения.....	20
7.1 Ресурсы	20
7.1.1 Общие положения	20
7.1.2 Человеческие ресурсы	21
7.1.3 Инфраструктура	21
7.1.4 Среда для функционирования процессов управления инфраструктурой.....	22
7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения	22
7.1.6 Знания организации	23
7.2 Компетентность	24
7.3 Осведомленность	26
7.4 Обмен информацией	26
7.5 Документированная информация	28
7.5.1 Общие положения	28
7.5.2 Создание и актуализация	29
7.5.3 Управление документированной информацией	29
8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	30
8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг.....	30
8.2 Требования к продукции и услугам	37
8.2.1 Связь с потребителями.....	37
8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам.....	38
8.2.3 Анализ требований к продукции и услугам	38
8.2.4 Изменения требований к продукции и услугам	39
8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг.....	39

8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками	39
8.5 Производство продукции и предоставление услуг	39
8.5.1 Управление предоставлением образовательных услуг.....	39
8.5.2 Идентификация и прослеживаемость	42
8.5.3 Собственность потребителей или внешних поставщиков.....	42
8.5.4 Сохранение	43
8.5.5 Деятельность после поставки	43
8.5.6 Управление изменениями	44
8.6 Выпуск продукции и услуг	44
8.7 Управление несоответствующими результатами процессов	44
9 Оценка результатов деятельности	45
9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка	45
9.2 Внутренний аудит	45
9.3 Анализ со стороны руководства.....	45
10 Улучшение	45
10.1 Общие положения	45
10.2 Несоответствия и корректирующие действия	46
10.3 Постоянное улучшение	46
11. Лист регистрации изменений	47
Приложение А (справочное) Термины и определения согласно ГОСТ Р ИСО 9000-2015	48
Приложение Б (справочное) Процессная модель СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.....	55
Приложение В(справочное) Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения	56

1 Область применения

1.1 Система менеджмента качества (далее – СМК) федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) разработана в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015), применяется для постоянного улучшения деятельности, а также для повышения удовлетворенности потребителей услуг Университета и других заинтересованных сторон.

1.2 Настоящее Руководство по качеству (далее – РК) разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) и содержит описание и структуру СМК, цели, основные положения, механизмы взаимодействия, направленные на реализацию политики и целей в области качества, обязанности, полномочия и ответственность работников Университета, состав основных разработанных и разрабатываемых локальных нормативных актов СМК Университета.

1.3 Настоящее РК устанавливает общие требования к СМК Университета, которые являются обязательными для исполнения всеми работниками Университета, распространяется на все структурные подразделения Университета, участвующие в процессах СМК, на обучающихся и слушателей Университета.

1.4 РК направлено на поддержание СМК Университета в рабочем состоянии, а также является источником информации о СМК для потребителей услуг Университета.

1.5 Названия разделов РК в целом согласуются со структурой стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» (далее - ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)).

1.6 Срок действия РК не регламентирован.

1.7 Изменения в РК вносятся на основе результатов совершенствования СМК и регистрируются в Листе регистрации изменений РК. Изменения в РК утверждаются ректором.

1.8 Ответственным за актуализацию и внесение изменений в РК является должностное лицо, назначенное приказом осуществлять функции представителя руководства по качеству в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

1.9 РК размещено на официальном сайте Университета, доступ к которому открыт всем работникам, обучающимся и слушателям Университета, а также другим заинтересованным сторонам.

1.10 Оригинал РК хранится в отделе лицензирования, аккредитации и качества образования, отсканированная копия размещена на официальном сайте Университета и доступна для скачивания.

2 Нормативные ссылки

Настоящее РК разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 58771-2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска»;
- ГОСТ Р ИСО 31073-2024 «Менеджмент риска. Словарь»;
- ГОСТ Р 57189-2016 «Системы менеджмента качества. Руководство по применению ИСО 9001:2015»;

- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;
- Приказ от 25.07.2023 г. № 578-О «Об утверждении положения о внутренней системе оценки качества образования»;
- СТО.БГТУ.СМК-11-2019 «Система менеджмента качества. Правила построения, изложения, оформления и обозначения стандартов организации».

3 Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения, используемые в РК, приведены в Приложении А.

Используемые термины и определения полностью соответствуют ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Термины, относящиеся к рискам, соответствуют ГОСТ Р ИСО 31073-2024 «Менеджмент риска. Словарь».

3.2 Сокращения и обозначения:

ВО – высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ОЛАиКО – отдел лицензирования, аккредитации и качества образования;

Подразделение – структурное подразделение Университета;

РК – руководство по качеству;

СМК – система менеджмента качества образовательной деятельности;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

ФГТ – федеральные государственные требования;
ПО – программное обеспечение;
ОПК – оборонно-промышленный комплекс;
Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова).

4 Среда Университета

4.1 Понимание организации и её среды

Университет находится и функционирует в рамках внешней и внутренней среды, которые предопределяют эффективность его деятельности, накладывают определенные ограничения на операционные действия. Поэтому в Университете определены внутренние и внешние факторы, относящиеся к его намерениям и стратегическому направлению развития, влияющие на его способность достигать намеченных результатов в области качества.

4.1.1 Влияние внешних факторов

Важнейшим фактором, оказывающим влияние на деятельность Университета, является законодательная среда, которая характеризуется динамичностью изменения нормативно-правовой базы научной, образовательной и иной деятельности. Поэтому основными внешними факторами для Университета являются следующими:

- изменения в законодательной базе Российской Федерации;
- изменения конкурентной среды;
- изменения демографической ситуации в Российской Федерации;
- изменения политической обстановки;
- изменения в социально-культурной среде;
- изменения международных и национальных стандартов.

4.1.2 Влияние внутренних факторов

Внутренняя среда университета формировалась с года его создания. Университет создан приказом Народного Комиссариата тяжелой промышленности СССР от 26 февраля 1932 г. № 109 как Ленинградский военно-механический институт.

Университет видит свою миссию в обеспечении технологического лидерства оборонно-промышленного комплекса и смежных высокотехнологичных отраслей промышленности России через реализацию передовых исследований, разработок и опережающей подготовки инженерных кадров.

Роль университета – вклад в достижение национальных целей как отраслевой инженерно-технологический университет оборонно-промышленного профиля, обеспечивающий подготовку специалистов и развитие технологий для оборонно-промышленного комплекса и гражданских отраслей, с акцентом на двусторонний обмен компетенциями и результатами исследований.

На эффективность деятельности Университета оказывают существенное влияние следующие внутренние факторы:

- выбор и реализация направлений подготовки и специальностей всех уровней образования и форм обучения, в том числе сетевой формы обучения;
- выбор технологий обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- возможность обучения студентов из разных регионов Российской Федерации за счет наличия общежитий;
- возможность обучения иностранных граждан по открытym образовательным программам;
- проведение научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских исследований и разработок в университете;
- реализация практической подготовки обучающихся посредством развития базовых кафедр и организации взаимодействия с ведущими предприятиями России;

- возможность опубликования и апробации научных результатов в университете;
- развитая учебно-лабораторная база, наличие обширных фондов фундаментальной библиотеки университета.

Оценка внутренней и внешней среды Университета проводится методом SWOT-анализа. SWOT-анализ Университета следует составлять не реже одного раза в три года для оценки внутренней и внешней среды, а также для формирования реестра рисков.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

С учетом влияния, которое заинтересованные стороны оказывают или могут оказать на способность Университета осуществлять образовательную деятельность, отвечающие требованиям потребителей и применимым к ним законодательным требованиям, в Университете определены:

- заинтересованные стороны (потребители), к которым относятся следующие:
 - а) государство;
 - б) предприятия-работодатели;
 - в) абитуриенты и их законные представители;
 - г) обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и слушатели курсов дополнительного профессионального образования;
 - д) профессорско-преподавательский состав, научные работники и другие работники Университета;
- требования заинтересованных сторон к системе менеджмента качества:

- а) требования государства к уровню квалификации выпускника и уровню его компетентности, установленные в ФГОС ВО, ФГОС СПО, ФГТ;
- б) требования предприятий-работодателей, выраженные в формировании образовательных программ высшего образования и среднего

профессионального образования (в части дисциплин (модулей) по выбору студента для обучающихся-целевиков);

в) требования предприятия по формированию программ дополнительного профессионального образования;

г) требования и предложения обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных работников и других работников Университета в части организации деятельности, условий осуществления процессов системы менеджмента качества.

Исходя из интересов потребителей, университет устанавливает цели своей деятельности и мероприятия по их достижению. В университете осуществляется мониторинг и анализ информации об этих заинтересованных сторонах и их соответствующих требованиях и предложениях (СТО.БГТУ.СМК-П-05-16 Положение об организации и проведении оценки обучающимися и научно-педагогическими работниками содержания, организации и качества образовательного процесса с изменениями на 18 октября 2022 г., Положение о внутренней системе оценки качества образования).

4.3 Определение области применения системы менеджмента качества

К системе менеджмента качества университета применимы все требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Система менеджмента качества университета применяется в отношении довузовской подготовки абитуриентов, профориентационной и рекламной деятельности университета для обеспечения приема; разработки и реализации образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией; международной деятельности в рамках образовательного процесса; управления персоналом для реализации образовательных программ всех уровней обучения; управления закупками для обеспечения образовательного процесса; обеспечения безопасности жизнедеятельности; обеспечения социальной, культурной и воспитательной работы с обучающимися; обеспечения

информационной безопасности образовательного процесса; обеспечения инфраструктурой; библиотечного и информационного обслуживания образовательного процесса; редакционно-издательской деятельности.

4.4 Система менеджмента качества и ее процессы

В основе модели системы менеджмента качества Университета лежит процессная модель. Процессная модель соответствует области применения СМК (п. 4.3 настоящего РК), основным видам деятельности университета согласно уставу, циклу Деминга-Шухарта и состоит из четырех блоков процессов:

- процессы управленческой деятельности;
- процессы жизненного цикла образовательных услуг;
- обеспечивающие процессы ресурсного обеспечения;
- процессы мониторинга, анализа и измерения.

В названии второго блока процессов использован термин «образовательная услуга» для соответствия ISO 9001:2015 в части установления требований к СМК, когда «организация нуждается в демонстрации своей способности постоянно поставлять продукцию и (или) услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям».

Процессная модель СМК приведена в Приложении Б и включает следующие процессы:

- процессы управленческой деятельности:
 - а) О1 Анализ со стороны руководства;
 - б) О2 Стратегическое планирование и управление рисками;
 - в) О3 Работа с потребителями;
 - г) О4 Управление документацией и записями.
- процессы жизненного цикла образовательных услуг:
 - а) К1 Конкурсный отбор;
 - б) К2 Довузовская подготовка;
 - в) К3 Проектирование и разработка основных образовательных программ;

- г) К4 Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования;
- д) К5 Реализация основных образовательных программ;
- е) К6 Реализация программ дополнительного профессионального образования;
- ж) К7 Подготовка кадров высшей квалификации;
- з) К8 Международная деятельность;
- и) К9 Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися.
- обеспечивающие процессы ресурсного обеспечения:
- а) Р1 Библиотечное и информационное обслуживание;
- б) Р2 Комплексная безопасность жизнедеятельности;
- в) Р3 Редакционно-издательская деятельность;
- г) Р4 Социальная поддержка;
- д) Р6 Управление закупками;
- е) Р7 Управление информационной средой;
- ж) Р8 Управление инфраструктурой и производственной средой;
- з) Р9 Управление персоналом.
- процессы мониторинга, анализа и измерения:
- а) О5 Внутренний аудит;
- б) О6 Корректирующие и предупреждающие действия;
- в) О7 Управление несоответствующей продукцией;
- г) О8 Мониторинг качества образования.

Буквенный код процессов позволяет идентифицировать стандарты организации, относящиеся к разным процессам. Процессы управленческой деятельности и процессы мониторинга, анализа и измерения имеют код «О» (ответственность руководства), обеспечивающие процессы ресурсного обеспечения – код «Р» (ресурс), основные процессы – код «К». Номер после буквы – порядковый номер процесса.

подхода при разработке, внедрении, поддержании СМК в рабочем состоянии, улучшении результатов деятельности для удовлетворенности потребителя посредством выполнения требований.

Мониторинг удовлетворенности заинтересованных сторон позволяет контролировать и оценивать пригодность СМК.

Реализация процессной модели направлена на обеспечение гарантий качества результатов образовательной, научной и иных видов деятельности.

5 Лидерство

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие положения

Высшее руководство Университета в лице ректора, представителя руководства по качеству выполняет лидерские функции и приверженность в отношении СМК, а также способствует ее постоянному улучшению посредством формализации миссии Университета в области качества, политики университета в области качества, постановки целей в области качества на каждый учебный год. Высшее руководство обеспечивает следующее:

- доведение до сведения работников важности выполнения требований всех заинтересованных сторон (потребителей), нормативно-правовых актов и требований системы менеджмента качества (локальных нормативных актов);
- разработку и актуализацию Политики Университета в области качества;
- разработку Целей в области качества на учебный год с учетом мероприятий программы развития университета на соответствующий период на основе анализа рисков, а также мероприятий по воздействию на риски;
- анализ и оценку результативности СМК со стороны руководства (СТО.БГТУ.СМК-О1-02-2019);
- обеспечение необходимыми ресурсами;
- информирование заинтересованных сторон о результатах деятельности Университета, достижения и планах развития;

- определение процессов СМК;
- поддержание процессов и организационной структуры Университета в состоянии, обеспечивающем достижение целей в области качества;
- утверждение документации СМК.

Высшее руководство осуществляет стратегическое планирование поддержания и улучшения СМК, принимая Программу развития БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (программа развития БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на 2025-2035 гг. от 07.08.2025 г.).

5.1.2 Ориентация на потребителей

Высшее руководство Университета обеспечивает определение и выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон для обеспечения и повышения их удовлетворенности. Руководство обеспечивает ежегодный анализ и оценку выполнение требований потребителей в соответствии с СТО.БГТУ.СМК-П-05-16 Положение об организации и проведении оценки обучающимися и научно-педагогическими работниками содержания, организации и качества образовательного процесса (с изменениями на 18 октября 2022 г.), Положением о внутренней системе оценки качества образования.

5.2 Политика

Университет рассматривает образование как единый процесс всестороннего развития личности, основанный на интеграции науки, образования и производства, определяет высокое качество подготовки выпускников как один из главных приоритетов в деятельности вуза.

Основная стратегическая цель БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова – создание отраслевого университета, как ведущего научно-образовательного центра, ориентированного на решение задач научно-технологического развития и кадрового обеспечения оборонно-промышленного комплекса и смежных высокотехнологических отраслей промышленности России, чья деятельность направлена на достижение национальных научно-технологических приоритетов страны.

Политика Университета в области качества способствует достижению указанной цели, является одной из основ стратегического управления Университетом и опирается на следующие принципы:

- достижение лидерства в создании специальных технологий и подготовке инженерных кадров. Университет входит в топ-10 российских вузов по числу публикаций в журналах белого списка Минобрнауки на стыке военной тематики и приоритетных направлений: интеллектуальные транспортные и телекоммуникационные системы, включая автономные транспортные средства, технологии создания высокоэффективных систем генерации, распределения и хранения энергии, технологии создания доверенного и защищенного системного и прикладного программного обеспечения, в том числе для управления социальными и экономически значимыми системами, транспортные технологии для различных сфер применения;
- достижение лидерства по качеству и привлекательности основных образовательных программ в отраслях специализации университета. Университет становится центром опережающей инженерно-технической подготовки, ориентированной на актуальные кадровые потребности ОПК и высокотехнологичной промышленности;
- развитие системы последипломного образования (программы переподготовки и повышения квалификации), полностью отвечающей запросам предприятий ОПК и высокотехнологичного сектора;
- организация устойчивой технологической кооперации с компаниями, вузами и научными организациями в ключевых и смежных отраслях ОПК. Университет выступает ядром и признанным лидером консорциума университетов и научных организаций, разрабатывающих специальные технологии и технологии двойного назначения по тематикам стратегических проектов вуза, обеспечивая координацию исследований и интеграцию компетенций партнёров;

- достижение лидерства в создании специальных технологий и опытных образцов военной техники;
- создание современного сервисного университета, основанного на цифровых и ИИ-подходах к управлению, обеспечивающего комфортную, персонализированную и развивающую среду для сотрудников и обучающихся;
- создание комплексной, поддерживающей социальной среды, позволяющей обучающимся и сотрудникам эффективно сочетать академическую, научно-исследовательскую и профессиональную деятельность с построением и укреплением семьи.

5.2.1 Разработка политики в области качества

Политика в области качества представляет собой самостоятельный документ, который разрабатывается высшим руководством Университета, являющийся элементом системы менеджмента качества Университета.

5.2.2 Доведение политики в области качества

Политика в области качества размещена на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Структура и органы управления образовательной организацией» – «Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования», доступ к которому открыт потребителям и другим заинтересованным сторонам.

5.3 Функции, ответственность и полномочия в Университете

Руководителем Университета является ректор.

Организационная структура утверждается ректором университета для достижения целей в области качества, эффективного функционирования процессов СМК, выполнения требований всех заинтересованных сторон и предвосхищения их будущих потребностей. Организационная структура Университета, факультетов, институтов и кафедр размещена на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Структура и органы управления образовательной организацией».

Ответственность, функции и обязанности работников определены в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях, стандартах организации, других локальных нормативных актах Университета.

Представителем руководства по качеству является ректор университета или должностное лицо, назначаемое ректором на срок действия его полномочий.

Координация деятельности по развитию и улучшению СМК может быть возложена ректором на представителя руководства по качеству.

Представитель руководства по качеству в Университете обязан:

- обеспечивать разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества;
- организовывать внутренние аудиты СМК;
- ежегодно анализировать результативность СМК;
- содействовать пониманию требований потребителей работниками Университета;

– подготавливать и представлять ректору данные о функционировании СМК и необходимости ее улучшения;

– обеспечивать анализ и оценку рисков (опасностей и возможностей) в деятельности Университета, предлагать методы воздействия на риски;

- обеспечивать доведение требований СМК до работников Университета и всех заинтересованных сторон.

6 Планирование

6.1 Действия в отношении рисков и возможностей

Для осуществления планирования в области качества, достижения поставленных Целей в области качества Университета, удовлетворения потребностей и ожиданий заинтересованных сторон учитываются факторы внешней и внутренней среды. Для этого идентифицируются риски, которые необходимо учитывать при планировании показателей и критериев показателей процессов СМК. Оценка рисков и управление рисками осуществляется

в соответствии с БГТУ.СМК-ДП-005 Стратегическое планирование и управление рисками версия 2.1.

6.2 Цели в области качества и планирование их достижений

Высшее руководство Университета определяет стратегические цели развития СМК и цели в области качества на каждый учебный год. Цели в области качества формируются по приоритетным направлениям развития и совершенствования СМК, указанным в Политике в области качества.

Цели в области качества формируются на основании внешних нормативных документов, программы развития университета, анализа требований и запросов потребителей, в том числе прогнозируемых. Руководители процессов определяют измеримые показатели в области качества для достижения поставленных целей.

Цели в области качества формируются по направлениям развития Университета, указанным в Политике в области качества.

Цели в области качества утверждаются ректором, доводятся до сведения руководителей процессов и публикуются на официальном сайте университета. Цели в области качества доступны всем заинтересованным сторонам в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Структура и органы управления образовательной организацией» – «Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования».

В соответствии с поставленными Целями в области качества руководители процессов составляют план работы своего структурного подразделения на учебный или календарный год.

Цели в области качества должны быть достижимыми, результаты – измеримыми.

6.3 Планирование изменений

Потребность в изменении может возникнуть вследствие внешних воздействий на СМК: изменения нормативно-правовой базы, относящейся к высшему, среднему профессиональному образованию, дополнительному профессиональному образованию; изменения требований заказчиков

(государства, предприятий-работодателей, предприятий-партнеров по целевому обучению); изменением или введением новых информационных технологий при взаимодействии с заинтересованными сторонами.

Потребность в изменении может возникнуть вследствие внутренних воздействий на СМК, основанных на выявленных проблемах с процессами или показателями процессов (по результатам внутренних и внешних аудитов); инициативах по внутреннему улучшению СМК.

В перечисленных случаях проблема должна быть идентифицирована, проанализирована для определения необходимых изменений, чтобы в дальнейшем предотвратить повторение проблемы или смягчить степень ее негативного воздействия на СМК и достижения целей в области качества.

Планирование изменений осуществляется посредством выхода распорядительного акта, в котором указываются сроки проектирования и реализации изменения, ответственное лицо (лица) за внесение изменений, управляющие последствия внесения изменений, цель внесения изменений, при необходимости причины внесения изменений.

Планирование изменений осуществляется с учетом рисков, связанных с этими изменениями, объема ресурсов, доступных в период внесения изменений и требующихся для их реализации.

7 Средства обеспечения

7.1 Ресурсы

7.1.1 Общие положения

В Университете определены виды ресурсов, необходимых для достижения Целей в области качества, поддержания СМК в рабочем состоянии и постоянного улучшения, а также повышения удовлетворенности потребителей за счет выполнения их требований. Виды ресурсов: человеческие, информационные, материально-технические, финансовые.

Менеджмент средств обеспечения ресурсами в Университете осуществляется в рамках следующих процессов:

- Р1 Библиотечное и информационное обслуживание;

- Р6 Управление закупками;
- Р7 Управление информационной средой;
- Р8 Управление инфраструктурой и производственной средой;
- Р9 Управление персоналом.

7.1.2 Человеческие ресурсы

Для результативного функционирования СМК и управления процессами в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова определены в соответствии с организационной структурой Университета, факультетов и кафедр должностные лица, компетентность которых соответствует нормативно-правовым актам в сфере высшего и среднего профессионального образования, трудового законодательства, локальным нормативным документам.

Квалификационные требования к должностям фиксируются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в сфере высшего и среднего профессионального образования.

Потребность в человеческих ресурсах определяется исходя из потребностей обеспечения нормального функционирования инфраструктуры Университета для следующих категорий работников:

- научно-педагогических работников (НПР);
- учебно-вспомогательного персонала (УВП);
- административных работников.

Управление человеческими ресурсами определено в информационной карте процесса БГТУ.СМК-КП-Р9 Управление персоналом.

7.1.3 Инфраструктура

Необходимая инфраструктура Университета определяется лицензионными требованиями и требованиями государственной аккредитации к реализации образовательных программ.

Инфраструктура БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова включает в себя следующее:

- здания, сооружения, строения,

- рабочее пространство (помещения):
 - а) помещения для образовательной деятельности;
 - б) помещения для медицинского обслуживания;
 - в) помещения для питания;
 - г) помещения для физической культуры и спорта.
- средства труда и оборудование, необходимое для обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и инновационной деятельности, социально-культурной и воспитательной деятельности, оборудование бытового назначения;
- земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости Университета.

Управление инфраструктурой определено в информационной карте процесса БГТУ.СМК-КП-Р8 «Система менеджмента качества. Управление инфраструктурой и производственной средой».

7.1.4 Среда для функционирования процессов управления инфраструктурой

Для эффективного управления инфраструктурой в Университете созданы структурные подразделения, назначены должностные лица, ответственные за состояние и контроль за пригодностью инфраструктуры в соответствии с установленными санитарными нормами, нормами техники безопасности, пожарной безопасности (БГТУ.СМК-КП-Р2 Система менеджмента качества. Комплексная безопасность жизнедеятельности).

7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения

Мониторинг подразумевает деятельность по наблюдению и контролю в течение определенного периода времени. Методами мониторинга образовательной деятельности являются: анкетирование, тест-листы, исследования.

Для проведения измерений в Университете определены стандартные образцы документов, используемых в процессах.

Управление ресурсами для мониторинга и измерений в образовательной деятельности осуществляется в соответствии со следующими локальными нормативными актами, размещенными в Приложении В.

7.1.6 Знания организации

Знания работников БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова являются важной составляющей интеллектуального капитала. В Университете знания разделены на формализованные знания и неформализованные знания. К формализованным знаниям относят знания, которые можно описать, задокументировать. К неформализованным – продукт личного опыта работника, который отражает его убеждения, моральные ценности и взгляды.

Формализованные знания воплощены в локальных нормативных актах Университета, в том числе в стандартах организации (СТО).

При осуществлении профессиональной деятельности участники процесса пользуются знаниями, приобретенными из опыта, в результате повышения компетентности, а также знаниями из внешних и внутренних источников (документированной информацией из нормативных, распорядительных или иных документов, а также при сборе и обмене недокументированными знаниями, в том числе знаниями, полученными от потребителей и поставщиков знаний). Требования к знаниям и опыту работы участников процессов приведены в их должностных инструкциях. Для научно-педагогических работников Университета установлена периодичность повышения квалификации – не реже, чем один раз в три года. Получение этих знаний формализовано (удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации; документы, подтверждающие стажировки НПР).

Знания формализуются в научных статьях, публикуемых регулярно работниками Университета; учебных пособиях, конспектах лекций, методических пособиях, монографиях и др., изданных научно-педагогическими работниками Университета; патентах.

К неформализованным знаниям относятся: убеждения и моральные ценности работников Университета; идеи; суждения; навыки

и профессиональные познания; отношения; мнения; прошлый опыт. Эти знания нельзя увидеть или задокументировать, их можно передать только посредством личного и непосредственного общения – передачи опыта.

Сбор знаний и их формализация может происходить в течение проведения внутренних и внешних аудитов структурных подразделений в рамках процессов СМК; взаимодействия руководителей и участников разных процессов; подготовки к государственной и профессионально-общественной аккредитации и т.п.

7.2 Компетентность

В Университете на регулярной основе оценивают опыт, квалификацию, способности и возможности отдельных лиц относительно навыков и квалификации, необходимых Университету для текущей и прогнозируемой деятельности.

Определяя необходимую компетентность работников Университета, администрация руководствуется следующими документами:

Для научно-педагогических и научных работников:

- 1) нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 2) положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и заключения трудовых договоров в ФГБОУ ВО «БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
- 3) порядком проведения процедуры выборов на должность заведующего кафедрой;
- 4) положением о порядке замещения должностей научных работников.

Для других категорий работников:

- 1) профессиональными стандартами, утверждаемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

С целью повышения компетентности научно-педагогических и других категорий работников в Университете регулярно проводится обучение по программам дополнительного профессионального образования (ДПО)

в рамках процесса БГТУ.СМК-КП-К6 «Реализация программ дополнительного профессионального образования». Разработка программ ДПО осуществляется в соответствии с БГТУ.СМК-КП-К4 «Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования». Документированная информация, содержащая свидетельства компетентности работников, сохраняется в виде копий документов в личных делах работников в управлении кадров Университета, утвержденных заведующими кафедрами планов-отчетов повышения квалификации научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

Оценка результативности мероприятий по повышению компетентности работников Университета может быть в следующем виде:

для научно-педагогических работников:

- внесение изменений в рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации;
- разработка нового курса или обновление курса в Moodle;
- работа на новом ПО, в том числе, включение работы на новом ПО в образовательный процесс;

для административно-управленческого персонала:

- включение новых методов работы в профессиональную деятельность (в деятельность по процессу);

для научных работников:

- внедрение в практику научной деятельности работы на новом ПО;
- применение новых методик;
- работы на новом оборудовании;

для учебно-вспомогательного персонала:

- работа на новом ПО;
- работа в новых цифровых системах, в том числе в составе ЕИС Университета;

для остальных категорий работников:

- работа в новых цифровых системах, в том числе в составе ЕИС Университета;
- применение в профессиональной деятельности новых методов работы, оптимизирующих деятельность.

7.3 Осведомленность

Осведомленность работников Университета об актуальности документов СМК, вовлеченности работников в процессы СМК, реализации Целей в области качества осуществляется посредством распорядительных документов (приказов, распоряжений, указаний, указаний первого проректора, служебных записок).

Актуальная информация представлена на официальном сайте БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова <https://voenmeh.ru/> и доступна всем работникам Университета.

Осведомленность работников Университета о вкладе в достижение Целей в области качества, выявленных несоответствиях требованиям СМК обеспечивается посредством:

- участия в заседаниях ученого совета;
- участия в заседаниях ученых советов факультетов;
- участия в заседаниях учебно-методического совета;
- участия в заседаниях кафедр и др., что фиксируется в соответствующих протоколах.

7.4 Обмен информацией

Обмен информацией является важным фактором для результативной работы СМК в Университете и осуществляется внутри и вне Университета.

Внутренний обмен информацией осуществляется между разными уровнями следующим образом:

- с уровня высшего руководства на нижние уровни посредством (вертикальные связи):
 - а) распорядительной документации (приказы, распоряжения, указания, решений коллегиальных органов);

- б) локальных нормативных документов (СТО, положений, порядков, правил, нормативов, регламентов и др.);
- в) собраний трудового коллектива;
- г) заседаний ученого совета;
- д) заседаний учебно-методического совета;
- е) приема по личным и служебным вопросам;
- ж) деловой переписки (служебные записки, отчеты, заявления);
- с уровня факультетов на уровень кафедр посредством (вертикальные связи):
 - а) распоряжений декана по факультету (по кафедре);
 - б) заседаний ученого совета факультета;
 - в) служебных записок;
 - г) информационных стендов;
 - д) корпоративной электронной почты.
- на уровне структурных подразделений посредством (горизонтальные связи):
 - а) деловой переписки (служебные записки);
 - б) заседаний кафедр;
 - г) информационных стендов;
 - д) электронной почты;
 - е) локальной сети и официального сайта БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

Внешний обмен информацией осуществляется между разными уровнями следующим образом:

– с уровня учредителя Министерства науки и высшего образования и иных органов государственной власти Российской Федерации на уровень Университета посредством (вертикальные связи):

а) распорядительной документации (федеральные законы, приказы, распоряжения, указания, решения коллегиальных органов);

б) нормативной документации (положения, порядки, правила, нормативы, регламенты, ФГОС и др.);

в) деловой переписки (письма, заявки, отчеты, запросы);

г) конференций, совещаний, заседаний, семинаров, вебинаров по вопросам образовательной деятельности, организуемых органами государственной власти.

– с уровня Университета на уровень потребителей услуг Университета (предприятия-работодатели, заказчики целевого обучения, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные юридические и физические лица), международные и российские образовательные организации посредством (горизонтальные связи):

а) деловой переписки (письма, заявки, отчеты, запросы);

б) договоров (о сотрудничестве, обмене обучающимися, предоставлении платных образовательных услуг и т.д.);

в) конференций, совещаний, заседаний, семинаров, вебинаров по вопросам, относящимся к компетенции Университета.

7.5 Документированная информация

СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова включает документированную информацию, требуемую ГОСТ Р ИСО 9001-2015, необходимую для результативной работы СМК.

7.5.1 Общие положения

Документированная информация СМК включает в себя следующие документы:

- Миссия и Политика в области качества;
- Цели в области качества;
- Руководство по качеству;
- стандарты организации;
- документированные процедуры;
- информационные карты процессов.

К документам, необходимым для обеспечения эффективного планирования и осуществления деятельности по процессам СМК, относятся:

- внешние нормативные документы, регламентирующие деятельность Университета;
- программа развития БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
- годовые планы;
- организационные документы (штатное расписание, организационная структура управления университетом, должностные инструкции);
- распорядительные документы (приказы, распоряжения, указания);
- информационно-справочные документы;
- документы, устанавливающие требования заинтересованных сторон (соблюдение безопасных условий труда, безопасной работы оборудования, пожарной безопасности и др.).

Документированная информация публикуется на бумажных носителях, в электронном виде, на официальном сайте БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова <http://www.voenmeh.ru>.

7.5.2 Создание и актуализация

Создание и актуализация документированной информации осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, а также в соответствии с требованиями БГТУ.СМК-ДП-001 «Управление документацией и записями».

7.5.3 Управление документированной информацией

Управление документированной информацией осуществляется в соответствии с БГТУ.СМК-ДП-001 «Управление документацией и записями».

8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг

8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг

В Университете определены процессы деятельности, являющиеся необходимыми для производства и реализации образовательной деятельности.

Риски, возможности и цели, определяемые при планировании, включая потенциальные изменения, являются ключевыми элементами рассмотрения при планировании и управлении деятельностью по процессам СМК.

Процессы управленческой деятельности СМК:

О1 Анализ со стороны руководства включает проведение регулярного анализа СМК (один раза в год) по итогам учебного года, включающего планирование мероприятий по проведению анализа, формирование входных данных, анализ результативности СМК, формирование выходных данных.

О2 Стратегическое планирование и управление рисками включает в себя идентификацию, оценку, анализ рисков в программе развития университета;

О3 Работа с потребителями включает профориентационную работу: участие в выставках, организацию и проведение встреч со школьниками, организация и проведение дней открытых дверей и круглых столов, работу с абитуриентами во время приемной компании; работа с предприятиями оборонно-промышленного комплекса и иными организациями, организацию практик на предприятиях.

О4 Управление документацией и записями заключается в установлении единых форм, правил обозначения, оформления, разработки, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения и рассылки документов системы качества, правил описания процессов, порядка управления документами системы менеджмента качества, а также правил идентификации, хранения, защиты, восстановления, сохранения и изъятия записей, используемых в Университете.

Основные процессы СМК:

– К1 Конкурсный отбор включает рекламную и маркетинговую деятельность; организацию приема документов от абитуриентов, в том числе через портал государственных услуг Российской Федерации; организацию и формирование расписания вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, организацию работы предметных экзаменационных комиссий и проверку экзаменационных работ абитуриентов, проведение заседаний апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний; проведение зачисления абитуриентов (выпуск приказов о зачислении); размещение на официальном сайте актуальной информации о приеме документов и зачислении абитуриентов в Университет; подготовку отчетов по результатам приема в Университет.

– К2 Довузовская подготовка связана с организацией профориентационной работы: организация и проведение Дней открытых дверей, организация и проведение экскурсий на кафедры и в музей Университета, проведение лекций и семинаров в рамках профориентации школьников; проведение олимпиад, развитие связей с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями; участие в городских, региональных и всероссийских мероприятиях, посвященных вопросам профориентации школьников и обучающихся по программам среднего профессионального образования;

– К3 Проектирование и разработка основных образовательных программ включает деятельность по проектированию новых образовательных программ, подготовку документации к лицензированию новых образовательных программ, актуализацию документации по реализуемым образовательным программам, в том числе документации, необходимой для прохождения государственной аккредитации;

– К4 Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования включает деятельность по разработке новых образовательных программ дополнительного профессионального образования, в том числе по заказу предприятий; формирование учебных планов и рабочих

программ по образовательным программам дополнительного профессионального образования;

– К5 Реализация основных образовательных программ включает деятельность по актуализации документации по реализуемым образовательным программам, внесения в них изменений; формирование расписания занятий в учебном семестре, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации; разработку, корректировку и реализацию учебных планов по образовательным программам; планирование образовательной деятельности и реализацию образовательной деятельности по образовательной программе; реализацию практик обучающихся; формирование отчетов о результатах деятельности; проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

– К6 Реализация программ дополнительного профессионального образования включает деятельность по актуализации документации по реализуемым образовательным программам дополнительного профессионального образования, внесения в них изменений; формирование расписания занятий, промежуточной аттестации и итоговой аттестации; разработку, корректировку и реализацию учебных планов по образовательным программам; планирование образовательной деятельности и реализацию образовательной деятельности по образовательной программе; формирование отчетов о результатах деятельности; проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

– К7 Подготовка кадров высшей квалификации включает деятельность по актуализации документации по реализуемым образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, внесения в них изменений; формирование расписания занятий в учебном семестре, промежуточной аттестации, итоговой аттестации; разработку, корректировку и реализацию учебных планов по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров; планирование образовательной деятельности и реализацию образовательной деятельности по образовательной

программе; формирование отчетов о результатах деятельности; проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

– К8 Международная деятельность включает в себя разработку и организацию мероприятий по развитию международного сотрудничества Университета, взаимодействие с зарубежными организациями и посольствами зарубежных государств по вопросам установления и реализации международных связей Университета, заключение и реализацию международных договоров о сотрудничестве; участие в организации и реализации образовательных программ для иностранных граждан; постановка на миграционный учет и снятие с него; организация работы и образования обучающихся других стран; подготовка аналитических, справочно-информационных и отчетных материалов по вопросам международного сотрудничества Университета;

– К9 Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися включает деятельность по планированию организации досуга (внеклассная деятельность) обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, аспирантов; организации и проведению культурно-массовых мероприятий по формированию научного мировоззрения и системы базовых ценностей, духовно-нравственному воспитанию, патриотическому воспитанию, формированию конкурентоспособных качеств; психологическую поддержку обучающихся.

Обеспечивающие процессы ресурсного обеспечения:

Р1 Библиотечное и информационное обслуживание включает в себя комплектование библиотечного фонда, каталогизацию новых поступлений, формирование электронной картотеки книгообеспеченности, формирование электронной полнотекстовой базы данных, поддержание Web-сайта библиотеки, обеспечение его работы, в том числе обеспечение доступа к ЭБС; обслуживание пользователей библиотеки; обеспечение справочно-библиографического обслуживания; предоставление сервисных услуг; обеспечение информационно-библиографического обслуживания

пользователей библиотеки; ведение выставочной деятельности; подготовка плана комплектования библиотеки; мониторинг удовлетворенности пользователей библиотеки.

P2 Комплексная безопасность жизнедеятельности включает проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий труда; проведение мероприятий по контролю условий труда, пожарной безопасности.

P3 Редакционно-издательская деятельность включает сбор заявок от кафедр и составление плана издательства на год; прием рукописей; редактирование рукописей; внесение редакторской правки в электронную версию рукописи и верстка; чтение первой корректуры; внесение авторской и редакторской правки, изготовление и распечатка оригинал-макета издания; сверка оригинал-макета с первой корректурой; печать изданий; подготовка и издание газеты университета.

P4 Социальная поддержка включает обеспечение местами в общежитиях; выплату социальных стипендий и материальной помощи обучающимися и сотрудниками; медицинское обслуживание; организацию питания; обеспечение льготными путевками на базы отдыха.

P6 Управление закупками включает поиск и выбор организации поставщика продукции (услуг), заключение договоров; подготовка и планирование закупок; организацию на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснование закупок; обоснование начальной (максимальной) цены контракта; обязательное общественное обсуждение закупок; организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; привлечение экспертов, экспертных организаций; подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении

закупки, документации о закупках, проектов контрактов; подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии; организация заключения контракта; организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии; организацию оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта; организацию включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе); направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней); участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

Р7 Управление информационной средой включает составление планов развития; внедрения и поддержания в рабочем состоянии программного обеспечения собственной разработки; развертывание, эксплуатацию и подготовку информации федеральных информационных систем и информационных систем вышестоящих организаций; обеспечение учебного процесса ЭВМ и сопутствующей техникой, обеспечение функционирования компьютерного оборудования и печатной техники, поддержание в рабочем состоянии программного обеспечения сторонних разработчиков; поддержание работоспособности сайта БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

P8 Управление инфраструктурой и производственной средой включает работу, направленную на формирование, поддержание и развитие инфраструктуры для обеспечения образовательного процесса, в том числе обеспечение функционирования сетевого коммуникационного оборудования, предупреждение аварийных ситуаций; устранение аварий и проведение ремонтно-строительных работ; проведение работ по экономии энергоресурсов, оперативное управление хозяйственными службами.

P9 Управление персоналом включает поиск и оценку соответствия квалификации соискателя требуемой должности (для работников); поиск и конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава; формирование и ведение личных дел работников Университета; перемещения работников Университета по должностям, подразделениям, ставкам, продление срока работы, изменение размеров заработной платы; оформление наградных документов; оформление больничных листов; документальное обеспечение предоставления отпусков; оформления пенсий; увольнения работников, а также формирование и ведение личных дел обучающихся, оформление справок об обучении, приказов об отчислении.

Процессы мониторинга, анализа и измерения:

O5 Внутренний аудит включает составление программы проведения внутренних аудитов на учебный год; формирование группы аудиторов и технических экспертов на учебный год; планов внутренних аудитов и их проведение; ведение документации по внутренним аудитам; составление годового отчета о внутренних аудитах.

O6 Корректирующие и предупреждающие действия включает регистрацию обнаруженных несоответствий, анализ их причин, определение и планирование корректирующих действий, их выполнение и регистрацию результатов; выявление потенциальных несоответствий, анализ причин возникновения возможных несоответствий, определение и планирование предупреждающих действий, выполнение и оценка результативности предупреждающих действий.

О7 Управление несоответствующей продукцией включает управление несоответствиями в образовательных программах, работу с профессорско-преподавательским составом, имеющим несоответствующую компетенцию, работу с неуспевающими обучающимися, управление несоответствиями при подготовке кадров высшей квалификации.

О8 Мониторинг качества образования, включающий оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в рамках системы внутренней и внешней оценки, а также оценку качества условий осуществления образовательной деятельности, доведение результатов мониторинга до сведения высшего руководства.

8.2 Требования к продукции и услугам

8.2.1 Связь с потребителями

Для достижения Целей в области качества Университет обеспечивает обмен информацией между БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова и потребителями.

В целях поддержания связи с абитуриентами на официальном сайте университета ежегодно публикуются Правила приема в Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Правила приема в Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В целях поддержания связи с обучающимися и работниками Университета на официальном сайте размещается необходимая информация по реализации образовательного процесса. На сайте Университета на страницах

структурных подразделений университета имеется форма обратной связи с заинтересованными сторонами.

Обратная связь с предприятиями осуществляется посредством организации практик, заключением договоров о практической подготовке обучающихся, опросов, участия в круглых столах, конференциях, организации ярмарок вакансий в университете с приглашением к участию заинтересованных организаций.

8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам

Требования к образовательной деятельности определяются следующими потребителями: государством, предприятиями, обучающимися.

Требования регламентированы следующими документами:

- федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- федеральными государственными требованиями (ФГТ);
- локальными нормативными актами университета;
- договорами о практиках обучающихся, договорами о подготовке (переподготовке) специалистов, заключенными с предприятиями;
- Руководством по качеству;
- Уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
- договорами на оказание платных образовательных услуг.

8.2.3 Анализ требований к продукции и услугам

Анализ требований осуществляется по отношению к образовательному процессу. Анализ осуществляется учебным управлением, деканатами, кафедрами, высшим руководством и другими университета структурными подразделениями.

Анализируется соответствие требованиям федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, ФГОС ВО, ФГОС СПО, ФГТ.

8.2.4 Изменения требований к продукции и услугам

Изменение требований к образовательной деятельности фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах Университета и доводится до сведения работников структурных подразделений на заседаниях ученого совета, ученых советов факультетов, учебно-методического совета, заседаниях кафедр и др.

8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг

Проектирование и разработка образовательных услуг осуществляются в соответствии с БГТУ.СМК-КП-К3 Проектирование и разработка основных образовательных программ, БГТУ.СМК-КП-К4 Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования, БГТУ.СМК-КП-К7 Подготовка кадров высшей квалификации.

8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками

Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками осуществляется в соответствии с БГТУ.СМК-КП-Р6 Управление закупками.

8.5 Производство продукции и предоставление услуг

8.5.1 Управление предоставлением образовательных услуг

Для управления предоставлением образовательных услуг в СМК учтены все факторы, влияющие на качество предоставляемых потребителям образовательных услуг: персонал, ресурсы и методы управления.

8.5.1.1 Управление учебно-методической деятельностью

Ответственный – проректор по образовательной деятельности.

Целью управления учебно-методической деятельностью является планирование, своевременная подготовка и разработка учебно-

организационной документации, необходимой для реализации образовательного процесса и предоставления образовательных услуг.

В управлении учебно-методической деятельностью участвуют начальник учебного управления, деканы факультетов, начальник отдела основных образовательных программ, начальник учебного отдела, начальник центра карьер, начальник отдела организации практик и содействия трудоустройству, начальник отдела заочного обучения, начальник единого студенческого центра, начальник управления дополнительного профессионального образования, начальник международного управления, деканы, заведующие кафедрами.

Результатом управления учебно-методической деятельностью является организация и нормативная документация, необходимая для реализации образовательных программ высшего образования, к которым относятся:

- расписание занятий;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации;
- график учебного процесса;
- учебная нагрузка (распределение учебных поручений);
- учебные карточки студентов;
- журналы успеваемости студентов;
- учебные планы;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программа государственной итоговой аттестации;
- программы практик;
- индивидуальные учебные планы обучающихся;
- сводный план-отчет работы кафедры;
- план проведения заседаний кафедры;
- план повышения квалификации преподавателей кафедры;
- отчет о работе кафедры;
- индивидуальные планы работы преподавателей и др.

Результаты управления учебно-методической деятельностью с позиции координации учебного процесса отражены в распорядительной документации:

- приказы по основной деятельности (приказы «О»);
- приказы о движении контингента (приказы «С(К)»);
- приказы о практиках обучающихся;
- указания, распоряжения;
- решения Ученого совета;
- решения Ученых советов факультетов и др.

Требования к реализации учебно-методической деятельности formalизованы в локальных нормативных актах Университета.

8.5.1.2 Управление воспитательной и внеучебной работой

Ответственный – проректор по молодежной политике и воспитательной работе.

Целью воспитательной и внеучебной работы является создание условий для развития у обучающихся нравственных, духовных и культурных ценностей обучающихся, формирование у обучающихся активной гражданской позиции, создание условий для самореализации личности.

Участники управления воспитательной и внеучебной работы с обучающимися – работники управления молодежной политики и воспитательной деятельности, музея.

8.5.1.3 Управление дополнительным профессиональным образованием

Ответственный – начальник управления дополнительного профессионального образования.

Целью управления дополнительным профессиональным образованием является повышение профессиональных знаний выпускников, работников университета и представителей иных организаций посредством реализации программ дополнительного профессионального образования.

Участниками управления дополнительным профессиональным образованием являются руководители отдела образовательных программ МВА, центра профессионального обучения, отдела дополнительного образования

и стажировок педагогических работников, центра обучения рабочим специальностям.

8.5.2 Идентификация и прослеживаемость

Идентификация и прослеживаемость означает знание того, какой продукт или услуга находятся на выходе определенного процесса даже в том случае, если этот процесс промежуточный.

Идентификация и прослеживаемость обучающихся является требованием, установленным законодательством Российской Федерации. Идентификация обеспечивается посредством:

- выдачи студенческого билета и зачетной книжки обучающемуся (номер зачетной книжки является идентификатором факультета, выпускающей кафедры, года поступления и порядкового номера обучающегося в учебной группе);
- выдачи диплома выпускнику;
- ведения специальных документов по регистрации промежуточной (ведомости, направления), государственной итоговой (протоколы заседаний ГЭК) аттестации обучающихся;
- указания персональных данных обучающихся в соответствующих документах учебного процесса (списки учебных групп, журналы успеваемости студентов, ведомости, личные дела обучающихся и др.);
- издания распорядительных документов, регулирующих образовательный процесс и выпуск обучающихся.

Прослеживаемость обучающихся обеспечивается по персональным данным, регистрационным номерам документов, названию и коду направления подготовки/специальности, научной специальности.

8.5.3 Собственность потребителей или внешних поставщиков

В силу специфики оказания образовательной услуги, как правило, Университет не берет на себя обязательств по приему и использованию в учебном процессе собственности потребителя или внешних поставщиков, за исключением использования в образовательном процессе собственности

базовых кафедр и предприятий-партнеров БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

В случае использования собственности потребителя в образовательной деятельности такое использование осуществляется на основании договора или приказа, в котором определяется лицо, ответственное за идентификацию, верификацию, защиту и сохранность собственности потребителя. В случае, если собственность потребителя утеряна, повреждена или признана непригодной к использованию, лицо, определенное ответственным, письменно извещает об этом потребителя.

8.5.4 Сохранение

Сохранение качества образовательной процесса является управляемым и обеспечивает соответствие требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО, ФГТ, законодательству в сфере высшего образования в Российской Федерации.

Сохранение обеспечивается посредством удовлетворения требований лицензирования и аккредитации в следующих документах:

- учебных планов по направлениям подготовки/специальностям;
- рабочих программ дисциплин (моделей);
- рабочих программ практик;
- программ государственной итоговой аттестации;

а также обеспечения образовательного процесса необходимой материально-технической базой, инфраструктурой, обеспечения местами прохождения практик, библиотечно-информационного обеспечения.

8.5.5 Деятельность после поставки

В силу специфики образовательной услуги ее низкое качество может проявиться отсрочено (через довольно длительный промежуток времени).

Валидация результатов этого процесса осуществляется посредством:

- опросов обучающихся выпускных курсов;
- опросов выпускников университета;
- заключение органов по государственной и профессионально-общественной аккредитации;

– отзывов работодателей, принявших на работу выпускников БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

8.5.6 Управление изменениями

Изменения могут быть обусловлены изменением нормативно-правовой документации в сфере высшего образования (изменение ФГОС ВО, ФГОС СПО, изменение правил приема в высшие учебные заведения, порядка проведения государственной итоговой аттестации, порядка организации и осуществления образовательной деятельности и др.), требованиями потребителей и других заинтересованных сторон.

Изменения могут планироваться и реализовываться в процессе образовательной деятельности с целью совершенствования качества предоставления образовательной услуги.

Для эффективного управления изменениями в Университете на системной основе осуществляется мониторинг изменений действующего законодательства руководителями процессов. Изменения вносятся распорядительными документами.

8.6 Выпуск продукции и услуг

Выпуск обучающихся и слушателей осуществляются только в том случае, когда выполнены все требования, предъявляемые внешними и внутренними (локальными) нормативными документами.

8.7 Управление несоответствующими результатами процессов

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова обеспечивает условия для того, чтобы результаты процессов соответствовали предъявленным к ним требованиям, а также все условия, чтобы несоответствующие результаты процессов были вовремя выявлены, идентифицированы, зарегистрированы и управляемы с целью предотвращения возникновения аналогичных несоответствий в будущем.

Выявление, идентификация, регистрация несоответствий осуществляется в рамках процессов «Внутренний аудит», «Управление несоответствующей продукцией».

9 Оценка результатов деятельности

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

Мониторинг, измерение, анализ и оценка осуществляются в рамках следующих процессов:

- Анализ со стороны руководства;
- Внутренний аудит;
- Мониторинг качества образования.

Показатели процессов, подлежащие мониторингу, методы оценки и мониторинга процессов, записи, содержащие измерения, определены в СТО, регламентах, документированных процедурах и информационных картах процессов СМК.

9.2 Внутренний аудит

Внутренний аудит осуществляется в соответствии с БГТУ.СМК-ДП-009 «Внутренние аудиты».

9.3 Анализ со стороны руководства

Анализ со стороны руководства осуществляется в соответствии с СТО.БГТУ.СМК-О1-02-2019 «Анализ со стороны руководства».

10 Улучшение

10.1 Общие положения

Определение достижения намеченных результатов осуществляется посредством мониторинга и измерения. Мониторинг и измерение результатов процессов осуществляется руководителями процессов в соответствии с определенными критериями показателей процессов.

При несоответствии хода процесса или его результатов руководитель процесса должен предпринять коррекцию или корректирующие действия по устранению несоответствий, а в дальнейшем предпринять предупреждающие действия для того, чтобы несоответствия не повторились в будущем.

Данные о мониторинге и измерении анализируются и являются предметом разработки корректирующих и предупреждающих действий по процессам.

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

При появлении несоответствий, в том числе связанных с предписаниями государственных органов по лицензированию и государственной аккредитации, Университет должен оперативно реагировать на несоответствие, предпринимать действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия, предпринимать действия в отношении последствий несоответствия.

Управление несоответствиями и проведение корректирующих осуществляется в соответствии с БГТУ.СМК-ДП-007 «Корректирующие и предупреждающие действия» версия 2.1, БГТУ.СМК-ДП-003 «Управление несоответствующей продукцией».

10.3 Постоянное улучшение

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова осуществляет постоянное улучшение функционирования и результативности СМК посредством реализации Политики в области качества, достижения Целей в области качества, формирования новых Целей в области качества с учетом анализа СМК со стороны руководства и учетом управления рисками (минимизации нежелательного влияния риска и максимизации возможностей Университета).

Описание постоянного улучшения по процессам представлено в документации по процессам СМК.

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Приложение А (справочное) Термины и определения согласно ГОСТ Р ИСО 9000-2015

1 Термины, относящиеся к лицам или людям

Высшее руководство – лицо или группа людей, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

Вовлечение – участие в деятельности, событии или ситуации.

Взаимодействие – вовлечение и вклад в деятельность для достижения общих целей.

Абитуриент – лицо, владеющее документом о среднем (полном) общем или среднем профессиональном образовании и поступающее в высшее учебное заведение.

Аспирант – специалист с высшим образованием, обучающийся в аспирантуре (с отрывом или без отрыва от работы) с целью получения ученой степени.

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или заключившее в установленном порядке договор на получение образовательных услуг и осваивающее образовательную программу.

2 Термины, относящиеся к организации

Среда организации – сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к достижению ее целей.

Зaintересованная сторона – лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних.

Потребитель – лицо или организация, которые могут получать или получают продукцию или услугу, предназначенные или требуемые этим лицом или организацией.

Поставщик – организация, предоставляющая продукцию.

3 Термины, относящиеся к деятельности

Улучшение – действия по улучшению результатов деятельности.

Менеджмент – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией.

Менеджмент качества – менеджмент применительно к качеству.

Планирование качества – часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества.

Обеспечение качества – часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

Улучшение качества – часть менеджмента качества, направленная на повышения способности выполнить требования к качеству.

Управление изменениями – действия по управлению выходом после официального одобрения информации о конфигурации продукции.

4 Термины, относящиеся к процессу

Процесс – совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения намеченного результата.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

5 Термины, относящиеся к системе

Система – совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих элементов.

Инфраструктура организации – система зданий, сооружений, инженерных сетей, оборудования, а также структур, предоставляющих услуги, необходимые для функционирования организации.

Система менеджмента – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для разработки политики,

целей и процессов для достижения этих целей. Система менеджмента качества – система менеджмента применительно к качеству.

Политика – намерения и направление организации, официально сформулированные ее высшим руководством. Политика в области качества – политика, относящаяся к качеству.

Миссия – предназначение существования организации, сформулированное высшим руководством.

Стратегия – план достижения долгосрочной или общей цели.

6 Термины, относящиеся к требованиям

Качество – степень соответствия совокупности характеристик объектов требованиям.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Требование к качеству – требование, относящееся к качеству.

Нормативное правовое требование – обязательное требование, установленное органом, уполномоченным законодательным органом.

Несоответствие – невыполнение требования.

Соответствие – выполнение требования.

Возможность – способность объектов получить выход, который будет соответствовать требованиям к этому выходу.

Прослеживаемость – возможность проследить историю, применение или местонахождение объекта.

7 Термины, относящиеся к результатам

Цель – результат, который должен быть достигнут. Цель в области качества – цель в отношении качества.

Успех – достижение цели. Устойчивый успех – успех на протяжении определенного периода времени.

Выход – результат процесса.

Услуга – выход организации с, по крайней мере, одним действием, обязательно осуществленным при взаимодействии организации и потребителя.

Результаты деятельности – измеримый итог.

Риск – следствие влияния неопределенности на достижение поставленных целей.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

8 Термины, относящиеся к данным, информации и документам

Данные – факты об объекте.

Информация – значимые данные.

Объективное свидетельство – данные, подтверждающие наличие или истинности чего-либо.

Документ – информация и носитель, на котором эта информация представлена.

Информационная система – сеть каналов обмена информацией, используемая в организации.

Документированная информация – информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

Спецификация – документ, устанавливающий требования.

Руководство по качеству – спецификация на систему менеджмента качества.

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

Верификация – подтверждение, посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (может быть результатом контроля).

Валидация – подтверждение, посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного

использования или применения, выполнены (могут быть результатом испытания).

9 Термины, относящиеся к потребителям

Обратная связь – мнения, комментарии и выражения заинтересованности в продукции, услуге или процессе обработки претензий.

Удовлетворенность потребителя – восприятие потребителем степени выполнения его ожиданий.

Претензия – выражение организации неудовлетворенности ее продукцией или услугой, или непосредственно процессом управления претензиями в ситуациях, где явно или неявно ожидается ответ или решение.

Обслуживание потребителя – взаимодействие организации с потребителем на всех стадиях жизненного цикла продукции или услуги.

10 Термины, относящиеся к характеристикам

Характеристика – отличительное свойство.

Человеческий фактор – характеристика, присущая лицу, которое имеет влияние на рассматриваемый объект.

Компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Метрологическая характеристика – характеристика, которая может повлиять на результаты измерения.

Конфигурация – взаимосвязанные функциональные и физические характеристики продукции или услуги, установленные в информации о конфигурации продукции.

Базовая конфигурация – утвержденная информация о конфигурации продукции, в которой установлены характеристики продукции или услуги, относящиеся к указанному моменту времени, и используемая в качестве ссылки на всех стадиях жизненного цикла продукции или услуги.

11 Термины, относящиеся к определению

Определение – действия по установлению одной или более характеристик и величин этих характеристик.

Анализ – определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей.

Мониторинг – определение статуса системы, процесса, продукции, услуги или действия.

Измерение – процесс определения величины.

Контроль – определение соответствия установленным требованиям.

Испытание – определение соответствия требованиям для конкретного предполагаемого использования или применения.

Оценка продвижения – оценка продвижения к достижению целей.

12 Термины, относящиеся к действиям

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Разрешение на отклонение – разрешение на использование или выпуск продукции или услуги, которые не соответствуют установленным требованиям.

Разрешение на отступление – разрешение на отступление от исходных установленных требований к продукции или услуге, выданное до их создания.

Выпуск – разрешение на переход к следующей стадии процесса или к следующему процессу.

Переделка – действие, предпринятое в отношении несоответствующей продукции или услуги для того, чтобы она соответствовала требованиям.

13 Термины, относящиеся к аудиту

Аудит – систематический, независимый и документируемый процесс получения объективных свидетельств и их объективного оценивания для установления степени соответствия критериям аудита.

Программа аудита – совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели.

План аудита – описание деятельности и организационных мероприятий по проведению аудита.

Критерии аудита – совокупность политик, процедур или требований, используемых для сопоставления с ними объективных свидетельств.

Свидетельства аудита – результаты оценивания собранных свидетельств аудита по отношению к критериям аудита.

Заключение по результатам аудита – выход аудита после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита.

Заказчик аудита – организация или лицо, заказавшее аудит.

Проверяемая организация – организация, подвергающаяся аудиту.

Сопровождающий – лицо, назначаемое проверяемой организацией для оказания помощи группе по аудиту.

Группа по аудиту – одно или несколько лиц, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемых техническими экспертами.

Аудитор – лицо, проводящее аудит.

Технический эксперт – лицо, которое предоставляет специальные знания или опыт группе по аудиту.

Наблюдатель – лицо, сопровождающее группу по аудиту, но не являющееся аудитором.

Приложение Б (справочное) Процессная модель СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

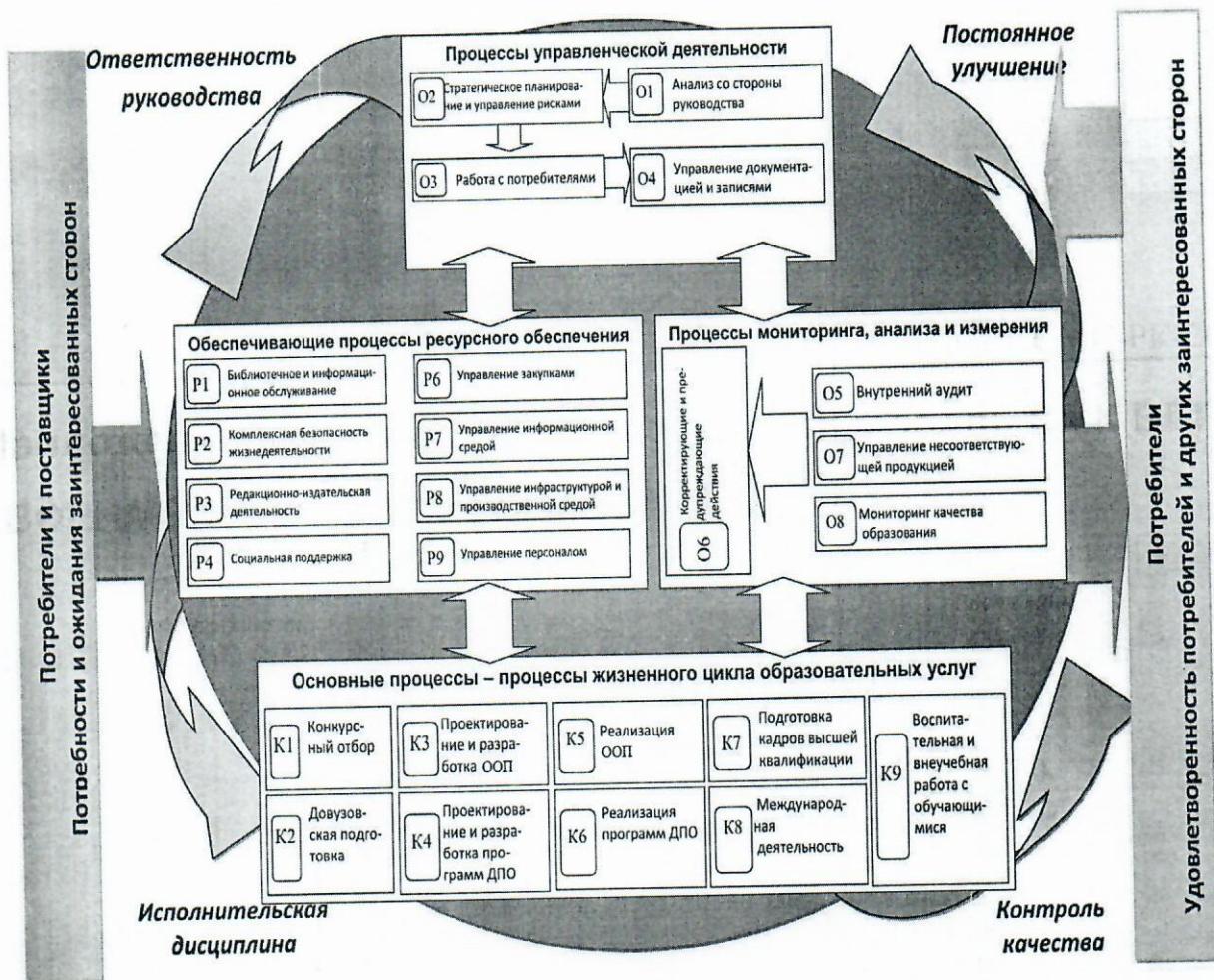


Рисунок 1 – Процессная модель СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

Приложение В(справочное) Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения

Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения по образовательным программам бакалавриата, специалитета магистратуры, среднего профессионального образования

1 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ от 21.07. 2022 г. № 558-О);

2 Порядок и основания перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (приказ от 11.10.2024 г. № 696-О);

3 Порядок и основания предоставления и выхода из академического отпуска обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

4 Об утверждении порядка и оснований отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (приказ от 23 ноября 2022 № 870-О);

5 Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (приказ от 23 ноября 2022 г. № 869-О);

6 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (приказ от 16 сентября 2022 г. № 698-О);

7 СТО.БГТУ.СМК-14-К5-22 Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, версия 2.0 (приказ от 10.06.2022 г. № 425-О);

8 СТО.БГТУ.СМК-К5-20-23 Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы среднего профессионального образования. Порядок обеспечения обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) (приказ от 04.07.2023 г. № 534-О);

9 СТО.БГТУ.СМК-К5-12-22. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, версия 1.1 (приказ от 25.02.2022 г. № 93-О с изм. от 14.03.2023 г., 16.05.2024 г.);

10 Положение о проведении защите выпускных квалификационных работ с применением дистанционных образовательных технологий в БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказ от 12 мая 2020 г. № 154-О с изменениями от 14 декабря 2020 г.);

11 СТО.БГТУ.СМК-П-К5-11-21 Положение о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата, версия 2.0 (приказ от 22.03.21 г. № 110-О с изм. от 14.03.2023 г., 13.12.2023 г., 26.12.2023 г.);

12 СТО.БГТУ.СМК-П-К5-13-21 Положение о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры, версия 3.0 (приказ от 22.03.2021 г. № 110-О с изм. 14.03.2023 г., 13.12.2023 г., 26.12.2023 г., 31.05.2024 г., 02.12.2024 г.);

13 СТО.БГТУ.СМК-К5-12-20 Положение о выпускной квалификационной работе по программе специалитета, версия 2.0 (приказ от 11.01.2021 г. № 1-О с изм. от 14.03.2023 г., 13.12.2023 г., 26.12.2023 г., 31.05.2024 г.);

14 СТО.БГТУ.СМК-Р-К5-01-18 Регламент проверки на объем заимствования и размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 28.05.2018 г. № 243-О с изм. от 14.03.2023 г., 02.12.2024 г.);

15 СТО.БГТУ.СМК-К5-21-23 Положение о порядке организации и проведения курсового проектирования обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, версия 3.0 (приказ от 25.07.2023 г. № 579-О);

16 Положение о присвоении статуса стартап-проекта проектам обучающихся и выпускных квалификационных работах по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, выполняемых в форме стартап-проектов (приказ от 13.12.2023 № 933-О);

17 Правила зачета результатов освоения дисциплин и практик обучающихся по образовательным программам высшего образования ранее освоенных дисциплин и практик (приказ от 22.05.2017 г. № 184-О);

18 СТО.БГТУ.СМК-П-К5-17-18 Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (приказ от 12 марта 2018 г. № 68-О);

19 СТО.БГТУ.СМК-П-05-16 Положение об организации и проведении оценки обучающимися и научно-педагогическими работниками содержания, организаций и качества образовательного процесса (утверждено ректором 9 сентября 2016 г. с изменениями от 18 октября 2022 г. № 770-О);

20 СТО.БГТУ.СМК-К5-15-2018 Порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ от 28 декабря 2018 г. № 584-О);

21 Положение о порядке разработки и реализации основных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения (приказ от 13 марта 2019 г. № 6дсп);

22 Положение о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (приказ от 28.12.2018 г. № 587-О);

23 Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации (приказ от 28 декабря 2018 г. № 588-О);

24 Положение об электронной информационно-образовательной среде БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 29.08.2023 № 658-О);

25 Порядок реализации факультативных дисциплин (приказ от 04.02. 2020 г. № 33-О);

26 Регламент применения балльно-рейтинговой системы по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ от 10.09.2025 г. № 678-О);

27 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ от 25.07.2023 г. № 572-О);

28 Положение о классном руководстве (кураторстве) по программам среднего профессионального образования (приказ от 25.07.2023 г. № 575-О);

29 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программ среднего профессионального образования (приказ от 06.12.2023 г. № 916-О);

30 Положение о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ от 08.11.2024 г. № 783-О);

31 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ от 08.11.2024 г. № 784-О);

32 Положение о внутренней системе оценки качества образования (приказ от 25.07.2023 г. № 578-О).

Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации

33 Положение о разработке и утверждении образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28.12.2018 г. № 586-О);

34 Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований (приказ от 28.12.2021 г. № 64-А(К));

35 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (приказом от 01.12.2022 г. № 58-А(К));

36 Положение о текущем контроле успеваемости и индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и организации хранения в архивах информации об этих результатах (приказ от 28.12.2018 г. № 586-О);

37 Положение о порядке зачета в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (приказ от 28.12.2018 г. № 585-О);

38 Положение о порядке ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28.12.2018 г. № 585-О);

39 Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 28.12.2018 г. № 585-О);

40 Положение о проведении итоговой аттестации и сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 03.10.2022 г. № 33-А(К));

41 Положение о назначении государственной стипендии в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (приказ от 30.12.2016 г. № 475-О);

42 Положение о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28.12.2018 г. № 586-О);

43 Положение о практической подготовке аспирантов (приказ от 27.12.2023 г. № 70-А(К));

44 Положение о научно-квалификационной работе и о научном докладе аспирантов (приказом от 30.12.2016 г. № 475-О);

45 Положение о предоставлении академического отпуска аспирантов, (приказ от 30.12.2016 г. № 475-О);

46 Порядок выбора и изучения элективных и факультативных дисциплин по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 30.12.2016 г. № 475-О);

47 Порядок организации образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при использовании сетевой формы обучения (приказ от 29.12.2018 г. № 585-О);

48 Порядок формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся в аспирантуре (приказ от 30.12.2016 г. № 475-О);

49 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов (приказ от 29.10.2024 г. № 64-А(К));

50 Порядок прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (приказ от 01.03.2024 г. № 8-А(К));

51 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 30.12.2016 г. № 475-О);

52 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (приказ от 01.12.2022 г. № 58-А(К));

53 Положение об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденное приказом от 06. 06.2022 г. № 19-А(К);

54 Положение о научном руководителе аспиранта (приказ от 06.06. 2022 г. № 19-А(К));

55 Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28.12.2021 г. № 64-А(К));

56 Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований (приказ от 28.12.2021 г. № 64-А(К);

57 Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов (приказ от 01.03.2024 г. № 8-А(К).

Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения дополнительного профессионального образования

58 Приказ от 19.12.2022 г. № 944-О «Об утверждении документов по дополнительному профессиональному образованию»:

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение № 1 к приказу);
- Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (Приложение № 2 к приказу);
- Положение о порядке организации обучения по дополнительным профессиональным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья (Приложение № 3 к приказу);
- Положение о порядке заполнения, выдачи и учета документов о квалификации при реализации программ дополнительного профессионального образования (Приложение № 4 к приказу);
- Положение об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (Приложение № 5 к приказу);
- Положение о внутренней системе оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ (Приложение № 6 к приказу);
- Положение о выпускной квалификационной работе слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (Приложение № 7 к приказу).

59 Положение об организации и прохождении стажировки при освоении программ дополнительного профессионального образования (приказ от 29.09.2022 г. № 721-О);

60 Форма плана-отчета повышения квалификации НПР и УВП (приказ от 06.06.2022 г. № 394-О).

4 Локальные нормативные акты мониторинга и измерения инфраструктуры Университета

61 БГТУ.СМК-Н-01-16 Нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского персонала Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 29.06.2016 г. № 273-О);

62 Виды трудовых функций научно-педагогических работников (приказ от 19.11.2022 г. № 705-О);

63 Положение о режиме занятий обучающихся (приказ от 23.05.2022 г. № 342-О);

64 Положение о языках образования и порядке получения образования на иностранном языке в ФГБОУ ВО БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказ от 07.10.2022 г. № 737-О);

65 Положение об официальном сайте БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приказ от 07.10.2022 г. № 738-О);

66 СТО.БГТУ.СМК-10-2022 "Типовое положение о кафедре" версия 2.0 (приказ от 31.08.2022 г. № 642-О);

67 Положение о дисциплинарной комиссии БГТУ «ВОЕНМЕХ» (приказ от 07.11.2025 № 840-О);

68 Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приказ от 11.12.2024 г. № 915-О);

69 Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 14.11.2022 г. № 845-О с изм. от 25.07.2023г.);

70 Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 13.11.2024 г. № 792-О);

71 Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (утвержденное заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации 25.04.2022 г.);

72 Порядок направления работников университета в служебные командировки (приказ от 01.12.2025 г. № 932-О);

73 Положение об ученом совете факультета, версия 2.0 (приказ от 07.09. 2020 г. № 368-О);

74 Положение об ученом совете института (приказ от 11.12.2025 № 956-О) ;

75 Положение об ученом совете университета (приказ от 26.11.2024 г. № 849-О);

76 Инструкция по делопроизводству (приказ от 24.02. 2022 г. № 128-О);

77 Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты лицам ответственным за учебный процесс (приказ от 01.04.2022 г. № 189-О);

78 Нормы бесплатной выдачи смыывающих и обезвреживающих средств лицам ответственным за учебный процесс (приказ от 01.04.2022 г. № 190-О);

79 Единого стандарта согласования распорядительных документов (приказ от 13.04.2022 г. № 217-О);

80 Приказ от 11.07.2019 г. № 313-О «О создании военного учебного центра при БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;

81 СТО.БГТУ.СМК-ПРГ-Р2-2018 Программа вводного инструктажа по охране труда (приказ от 13.12.2022 г. № 931-О);

82 СТО.БГТУ.СМК-Р2-06-2025 Порядок проведения обязательного предварительных и периодических медицинских осмотров, и обязательных психиатрических освидетельствований работников БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказ от 11.04.2025 г. № 286-О);

83 Положение об учебно-методическом совете (приказ от 19.11.2024 г. № 815-О).