	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)
	СТО.БГТУ.СМК-РК-2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО БГТУ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
К.М. Иванов
2022 г.



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ Версия 5.0

Санкт-Петербург

2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Нормоконтроль	Представитель руководства по качеству – проректор по образовательной деятельности и цифровизации	Шашурин А.Е.	07.12.2022
Разработал	Начальник отдела качества образования	Соловьева Н.Л.	06.12.2022
Версия: 5.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 65

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 01 января 2023 г.

4 ВЗАМЕН БГТУ.СМК-РК Руководство по качеству версии 4.0, утвержденного приказом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова от 31 декабря 2019 г. № 568-О.

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	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины и определения, сокращения и обозначения.....	6
4 Среда Университета	7
4.1 Понимание организации и её среды.....	7
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.....	9
4.3 Определение области применения системы менеджмента качества	10
4.4 Система менеджмента качества и ее процессы.....	11
5 Лидерство	13
5.1 Лидерство и приверженность.....	13
5.1.1 Общие положения.....	13
5.1.2 Ориентация на потребителей.....	14
5.2.1 Разработка политики в области качества	15
5.2.2 Доведение политики в области качества.....	15
5.3 Функции, ответственность и полномочия в Университете.....	15
6 Планирование	17
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей.....	17
6.2 Цели в области качества и планирование их достижений	17
6.3 Планирование изменений.....	18
7 Средства обеспечения	19
7.1 Ресурсы.....	19
7.1.1 Общие положения.....	19
7.1.2 Человеческие ресурсы	19
7.1.3 Инфраструктура	20
7.1.4 Среда для функционирования процессов управления инфраструктурой	21
7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения	21
7.1.6 Знания организации	21
7.2 Компетентность.....	23
7.3 Осведомленность.....	24
7.4 Обмен информацией	25
7.5 Документированная информация	27
7.5.1 Общие положения.....	27
7.5.2 Создание и актуализация	28
7.5.3 Управление документированной информацией	28
8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	28
8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	28

8.2 Требования к продукции и услугам	36
8.2.1 Связь с потребителями	36
8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам.....	36
8.2.3 Анализ требований к продукции и услугам	37
8.2.4 Изменения требований к продукции и услугам.....	37
8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг	37
8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками.....	38
8.5 Производство продукции и предоставление услуг	38
8.5.1 Управление предоставлением образовательных услуг	38
8.5.2 Идентификация и прослеживаемость	40
8.5.3 Собственность потребителей или внешних поставщиков.....	41
8.5.4 Сохранение	41
8.5.5 Деятельность после поставки	42
8.5.6 Управление изменениями	42
8.6 Выпуск продукции и услуг.....	43
8.7 Управление несоответствующими результатами процессов.....	43
9 Оценка результатов деятельности	43
9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка	43
9.2 Внутренний аудит	44
9.3 Анализ со стороны руководства	44
10 Улучшение	44
10.1 Общие положения	44
10.2 Несоответствия и корректирующие действия.....	44
10.3 Постоянное улучшение.....	45
11. Лист регистрации изменений	46
Приложение А (справочное) Термины и определения согласно ГОСТ Р ИСО 9000-2015..	47
Приложение Б (справочное) Процессная модель СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.....	54
Приложение В(справочное) Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения	55

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. 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.

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

1.9 Оригинал РК хранится в отделе 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ (в ред. Федеральных законов);
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. Федеральных законов);
- 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 ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- ГОСТ Р 51897-2011 «Менеджмент риска. Термины и определения»;

- ГОСТ Р 57189-2016/ISO/TS 9002:2016 «Системы менеджмента качества. Руководство по применению ИСО 9001:2015»;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;
- 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 51897-2011 Менеджмент риска. Термины и определения.

3.2 Сокращения и обозначения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ОКО – отдел качества образования;

Подразделение – структурное подразделение Университета;

РК – руководство по качеству;

СМК – система менеджмента качества образовательной деятельности;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ФГТ – федеральные государственные требования;

ПО – программное обеспечение;

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 определяют 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 БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова формировалась с года создания университета. Университет создан приказом

Народного Комиссариата тяжелой промышленности СССР от 26 февраля 1932 г. № 109 как Ленинградский военно-механический институт.

Университет видит свою миссию в подготовке востребованных высококвалифицированных специалистов и руководителей для ключевых аэрокосмических и оборонно-промышленных предприятий страны, работающих в условиях цифровой среды и технологического предпринимательства, путем развития эффективного непрерывного научнообразовательного и инновационного процесса на основе интеграции с индустриальными партнёрами, организациями академической науки и инновационными предприятиями.

Поэтому 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 открытым 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, отвечающую 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 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;

б) требования предприятий-работодателей, выраженные в формировании образовательных программ высшего образования (в части дисциплин (модулей) по выбору студента для обучающихся-целевиков);

в) требования предприятий 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.).

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 и рекламной деятельности Университета (для обеспечения приема); разработки и реализации образовательных программ высшего образования в соответствии с лицензией; международной и научной деятельности в рамках образовательного процесса; управления персоналом для реализации образовательных программ всех уровней обучения; управления закупками для обеспечения образовательного процесса; обеспечения безопасности жизнедеятельности; разработки и реализации программ дополнительного профессионального образования; 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 и 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.

Руководство и работники Университета понимают требования ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) в части применения процессного 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 и 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 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 Концепцию программы развития БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (Концепция программы развития БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на 2021-2030 гг. от 21 октября 2020 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 выполнения 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.).

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 цель БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова – сохранить за Университетом статус ведущего российского центра подготовки специалистов для нужд оборонной промышленности. Поэтому Политика Университета в области качества способствует достижению указанной цели, является одной из основ стратегического управления Университетом и опирается на следующие принципы:

- постоянное опережающее удовлетворение требований и предвосхищение ожиданий потребителей;
- непрерывное совершенствование системы менеджмента качества Университета, обеспечивающей повышение конкурентоспособности и устойчивости на рынке образовательных услуг и улучшение его финансовых показателей;
- обеспечение высокого уровня профессиональной компетентности и мотивации работников Университета;
- поддержание и развитие у всех сотрудников, преподавателей и обучаемых высокого уровня корпоративной культуры для достижения целей Университета;
- постоянная разработка и внедрение новых образовательных технологий, направленных на оптимизацию учебного труда студентов;
- создание безопасных и комфортных условий труда студентов и работников Университета.

5.2.1 Разработка политики в области качества

Политика в области качества представляет собой самостоятельный документ, который разрабатывается высшим руководством БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, 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 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 БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова для достижения целей в области качества, эффективного функционирования процессов СМК, выполнения требований всех заинтересованных сторон и предвосхищения их будущих потребностей. Организационная структура Университета, факультетов 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.

Представитель руководства по качеству назначается ректором на срок действия своих 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 СТО.БГТУ.СМК-О2-01-2022 Управление рисками и возможностями, 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, 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 следующим четырем направлениям развития Университета:

- соблюдение требований национальной системы высшего образования, сформулированных в федеральных государственных образовательных стандартах и показателях лицензирования и государственной аккредитации;
- повышение качества образования;

- изучение и прогнозирование требований потребителей образовательной деятельности Университета – его абитуриентов, обучающихся и организаций-работодателей;
- совершенствование системы менеджмента качества.

Цели в области качества утверждаются ректором, доводятся до сведения руководителей процессов и публикуются на официальном сайте БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова. Цели в области качества доступны всем заинтересованным сторонам в разделе «Структура и органы управления образовательной организацией» - «Отдел 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 образованию (изменение требований к образовательной деятельности); 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, организационной структурой факультетов и кафедр должностные лица, компетентность

которых соответствует нормативно-правовым актам в сфере высшего образования, 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 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 корпуса 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 процесса). Требования к знаниям и опыту работы участников процессов приведены в их должностных инструкциях. Для научно-педагогических работников Университета установлена периодичность повышения квалификации – раз в три года. Получение этих знаний формализовано (удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации).

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 работников

- 1) нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 2) порядком проведения конкурсного отбора и заключением трудовых договоров между БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова и научно-педагогическими работником, утвержденным приказом от 26 апреля 2013 г. № 120-О;

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.

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 <http://www.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, организуемым органами государственной власти.

– с уровня Университета на уровень потребителей услуг Университета (предприятия-заказчики целевого обучения, 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;
- концепция программы 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 раз 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;

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 в рамках госзаказа, в рамках целевого набора; 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; 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 в Университете: 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;

– 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, государственной 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 государственной 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 (внеучебной деятельности) студентов, 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.

Р2 Комплексная безопасность жизнедеятельности включает проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий труда; проведение мероприятий по контролю условий труда, пожарной безопасности.

Р3 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; контрольная рассылка в книжную палату; грифование учебной литературы.

Р4 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.

Р6 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.

Р8 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.

Р9 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:

О5 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.

О6 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 сайте БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова 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, 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 в разделе «Отдел качества образования» имеется форма обратной связи с заинтересованными сторонами.

Обратная связь с предприятиями осуществляется посредством формирования ответов на запросы предприятий об успеваемости обучающихся-целевиков, опросов, участия в круглых столах, конференциях.

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 требованиями (ФГТ);
- локальными нормативными актами университета;
- договорами о целевом обучении, 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, структурными подразделениями, деканатами, на кафедрами, высшим руководством.

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

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-К5 Реализация основных образовательных программ, БГТУ.СМК-КП-К6 Реализация программ дополнительного профессионального образования.

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 и цифровизации.

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 Методического управления, начальник отдела основных образовательных программ, начальник учебного отдела, начальник отдела организации практик и содействия трудоустройству, начальник отдела заочного обучения, начальник управления дополнительного профессионального образования, директор центра международного сотрудничества, 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 формализованы в локальных нормативных актах Университета.

8.5.1.2 Управление воспитательной и внеучебной работой

Ответственный – проректор по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике.

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 – начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности, директор музея.

8.5.1.3 Управление дополнительным профессиональным образованием

Ответственный – проректор по образовательной деятельности и цифровизации.

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 начальник управления дополнительного профессионального образования, начальник отдела образовательных программ МВА.

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 **рамках ведомственных программ**.

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, 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, 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-006 «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-004 «Корректирующие и предупреждающие действия», 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 измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровк а подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

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.

Заинтересованная 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 недовольства 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

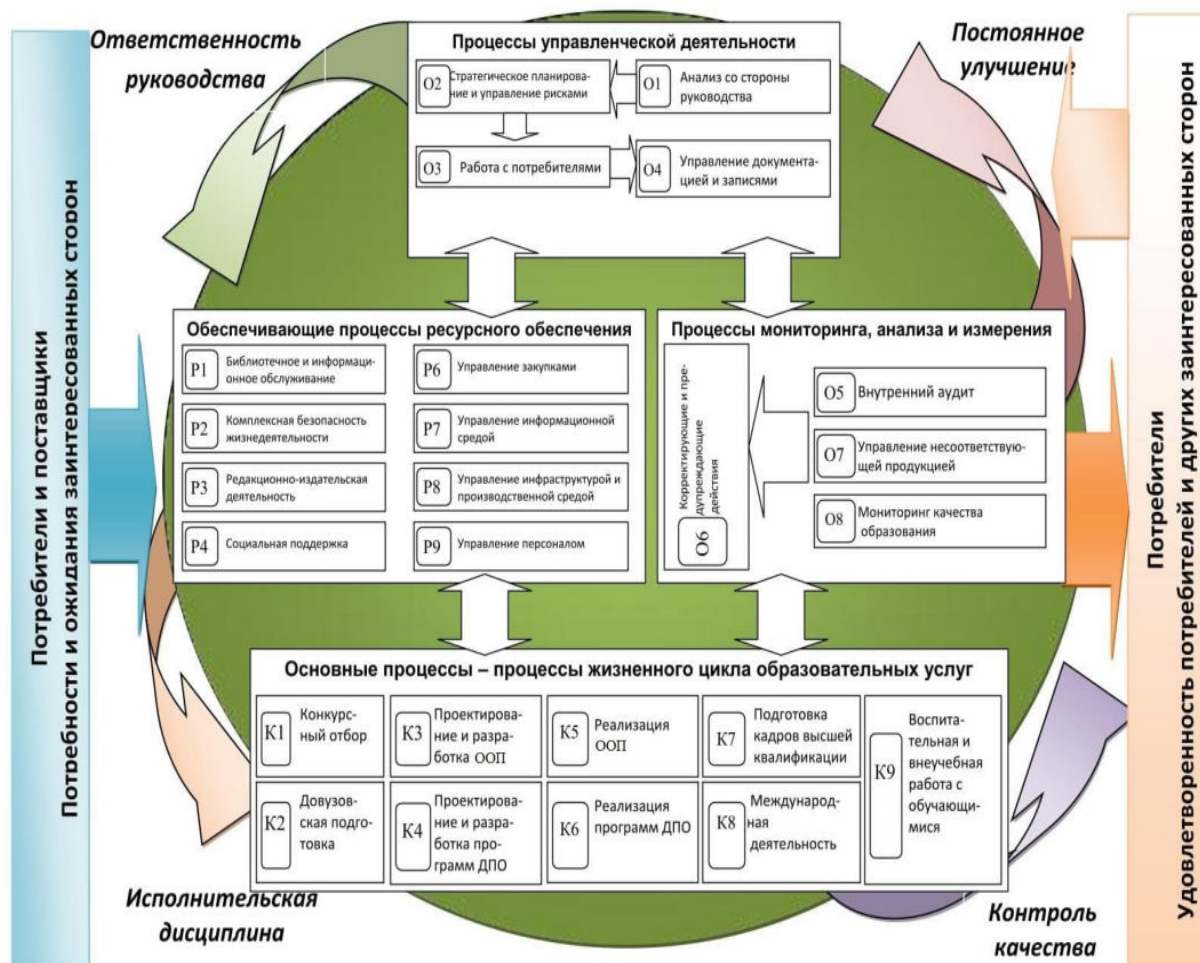


Рисунок 1 – Процессная модель СМК БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

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

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

1 СТО.БГТУ.СМК-П-К3-01-17 Положение об образовательных программах бакалавриата, специалитета и магистратуры в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 31 августа 2017 г. № 319-О) с изменениями, внесенными приказом от 28 декабря 2021 г. № 726-О;

2 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ от 21 июля 2022 г. № 557-О);

3 Положение о движении контингента обучающихся (приказ от 24 мая 2017 № 102-С(О) с изменениями, внесенными приказом от 06 октября 2021 № 269 С(О);

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 июня 2022 г. № 425-О);

8 СТО.БГТУ.СМК-К5-20-22 Положение о практиктической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, 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 31 августа 2022 г. № 643-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 февраля 2022 № 93-О);

10 Положение о проведении защит 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 марта 2021 г. № 110-О);

12 СТО.БГТУ.СМК-П-К5-13-21 Положение о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры, версия 3.0 (приказ от 22 марта 2021 г. № 110-О);

13 СТО.БГТУ.СМК-К5-12-20 Положение о выпускной квалификационной работе по программе специалитета, версия 2.0 (приказ от 11 января 2021 г. № 1-О);

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 мая 2018 № 243-О);

15 СТО.БГТУ.СМК-П-К5-09-16 Положение по содержанию, оформлению, организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ (приказ от 24 ноября 2015 № 400-О);

16 Правила зачета результатов освоения дисциплин и практик обучающихся по образовательным программам высшего образования ранее освоенных дисциплин и практик (приказ от 22 мая 2017 г. № 184-О);

17 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);

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

19 Положение о сетевой форме реализации образовательных программ (приказ от 5 мая 2017 г. № 165а-О);

20 Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (приказ от 5 мая 2017 г. № 165а-О);

21 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);

22 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. № бдсп);

23 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 декабря 2018 г. № 587-О);

24 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);

25 Положение об электронной информационно-образовательной среде БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 28 декабря 2018 № 592-О);

26 Порядок реализации факультативных дисциплин (приказ от 04 февраля 2020 № 33-О);

27 Положение о внутренней системе оценки качества образования (приказ от 26 октября 2022 г. № 793-О).

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

28 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-04-16 Положение о назначении государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (приказ от 30 декабря 2016 № 475-О);

29 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-06-16 Положение о научно-исследовательской практике аспирантов (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

30 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-15-16 Положение о научно-квалификационной работе и о научном докладе аспирантов (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

31 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-10-16 Положение о педагогической практике аспирантов (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

32 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-01-16 Положение о предоставлении академического отпуска аспирантам (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

33 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-01-16 Положение об организации и проведении промежуточной аттестации аспирантов (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

34 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-03-16 Положение об апелляционной комиссии по приему вступительных испытаний в аспирантуру (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

35 СТО.БГТУ.СМК-П-К7-08-16 Положение об экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний у поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

36 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-05-16 Порядок перехода лиц, обучающихся в аспирантуре, с платного обучения на бесплатное обучение (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

37 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-06-16 Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

38 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-03-16 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

39 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К7-01-16 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, аттестации докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения образовательных программ

высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов (приказ от 30 декабря 2016 г. № 475-О);

40 СТО.БГТУ.СМК-К7-23-2018 Положение о разработке и утверждении образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28 декабря 2018 № 586-О);

41 Порядок организации образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при использовании сетевой формы обучения (приказ от 28 декабря 2018 № 585-О);

42 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 декабря 2018 № 586-О);

43 Положение о порядке зачета в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова результатов освоения обучающимися по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (приказ от 28 декабря 2018 № 585-О);

44 Положение о порядке ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28 декабря 2018 № 585-О);

45 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 декабря 2018 № 585-О);

46 Положение об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 06 июня 2022 № 19А(К));

47 Положение о научном руководителе аспиранта (приказ от 06 июня 2022 № 19А(К));

48 Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28 декабря 2021 г. № 64А(К));

49 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 декабря 2021 г. № 64-А(К));

50 Порядок прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ от 28 декабря 2021 г. № 64-А(К));

51 Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень (приказ от 28 декабря 2021 г. № 64-А(К)).

**Локальные нормативные акты для мониторинга и измерения
дополнительного профессионального образования**

52 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-01-16 Положение о видах и формах внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

53 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-02-16 Положение по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

54 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-03-16 Положение по реализации дополнительных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

55 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-06-16 Положение об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

56 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-07-16 Положение об учебно-методическом комплексе образовательной программы дополнительного профессионального образования (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

57 СТО.БГТУ.СМК-П-К6-08-16 Положение о выпускной квалификационной работе по программам профессиональной переподготовки (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

58 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К6-01-16 Порядок оказания платных образовательных услуг в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

59 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К6-02-16 Порядок утверждения требований к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатам их реализации в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

60 СТО.БГТУ.СМК-ПР-К6-03-16 Порядок организации и осуществления деятельности по дополнительным образовательным программам (приказ от 20 апреля 2016 г. № 119-О);

61 Положение об организации и прохождении стажировки при освоении программ дополнительного профессионального образования (приказ от 29 сентября 2022 № 721-О);

62 Форма плана-отчета повышения квалификации НПР и УВП (приказ от 06 июня 2022 г. № 394-О).

4 Локальные нормативные акты мониторинга и измерения инфраструктуры Университета

63 Положение об управлении студенческими общежитиями и внеучебной работой (приказ от 27 января 2021 г. № 14-О);

64 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 июня 2016 г. № 273-О);

65 Виды трудовых функций научно-педагогических работников (приказ от 19 сентября 2022 г. № 705-О);

66 Положение о режиме занятий обучающихся (приказ от 23 мая 2022 г. № 342-О);

67 Положение о языках образования и порядке получения образования на иностранном языке в ФГБОУ ВО БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказ от 07 октября 2022 № 737-О);

68 Положение об официальном сайте БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приказ от 07 октября 2022 г. № 738-О);

69 СТО.БГТУ.СМК-10-2022 "Типовое положение о кафедре" версия 2.0 (приказ от 31 августа 2022 г. № 642-О);

70 Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказ от 14 ноября 2022 г. № 845-О);

71 Регламент документооборота при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова за счет внебюджетных средств (приказ от 10 июня 2015 г. № 212-О);

72 Единый порядок формирования и подачи заявок на осуществление закупок (приказ от 23 декабря 2021 г. № 711-0);

73 Положение об ученом совете факультета, версия 2.0 (приказ от 07 сентября 2020 г. № 368-О);

74 Положение об отделе социального развития и взаимодействия с общественностью (приказ от 29 декабря 2020 г. № 602-О);

75 Положение об отделе по внешним связям, маркетингу и рекламе (приказ от 14 сентября 2021 № 478-О);

76 Инструкция по делопроизводству (приказ от 12 января 2022 г. № 3-О);

77 Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты лицам ответственным за учебный процесс (приказ от 01 апреля 2022 г. № 189-О);

78 Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств лицам ответственным за учебный процесс (приказ от 01 апреля 2022 г. № 190-О);

79 Единого стандарта согласования распорядительных документов (приказ от 13 апреля 2022 г. № 217-О);

80 Приказ от 11.07.2019 № 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 08.02.2019 № 47-О);

82 О введении в действие инструкций по охране труда (приказ от 23.04.2019 № 198-О);

83 СТО.БГТУ.СМК-Р2-02-2018 «СМК. Порядок проведения инструктажей по охране труда» (приказ от 04.04.2019 № 132-О);

84 Порядок проведения обязательного предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (приказом от 25 февраля 2020 № 69-О);

85 Положение об учебно-методическом совете (приказ от 14 октября 2022 г. № 758-О).