

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Советом по качеству ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 15.10.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России

А.В. Еремин

« 30 » октября 2021 г.



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

СО 0.001.02-02.2021



Предисловие

1. Разработана: Отделом контроля качества образования, лицензирования и аккредитации Департамента организации образовательной деятельности

Директор департамента организации образовательной деятельности

Н.А. Клоктунова

2. Исполнители: Начальник отдела контроля качества образования, лицензирования и аккредитации Департамента организации образовательной деятельности

3. Утвержден приказом ректора от 30. 12. 2021 № 1080-О

4. Введен взамен: СО 0.001.02-02.2016 Система менеджмента качества. Руководство по качеству, утвержденного приказом ректора СГМУ от 13.10.2016 № 690-О

5. Дата введения: 30. 12. 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	5
1.1. Общие положения	5
1.2. Область применения	5
1.3. Местоположение и контакты.....	6
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	7
3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	8
4. СРЕДА СГМУ	10
4.1. Понимание организации и ее среды	10
4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.....	11
4.3. Определение области применения системы менеджмента качества	12
4.4. Система менеджмента качества и ее процессы.....	12
5. ЛИДЕРСТВО.....	14
5.1. Лидерство и приверженность	14
5.2. Политика в области качества.....	15
5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации	15
6. ПЛАНИРОВАНИЕ.....	18
6.1. Действия в отношении рисков и возможностей	18
6.2. Цели в области качества и планирование их достижения.....	18
6.3. Планирование изменений	19
7. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	20
7.1. Ресурсы	20
7.2. Компетентность.....	22
7.3. Осведомленность.....	23
7.4. Обмен информацией	23
8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ	27
8.1. Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла образовательных услуг	27
8.2. Требования к продукции и услугам.....	27
8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг	29
8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками	32
8.5. Производство продукции и предоставление услуг	35
8.6. Выпуск продукции и услуг	39
8.7. Управление несоответствующими результатами процессов.....	39

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	41
9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка.....	41
9.2. Внутренний аудит	44
9.3. Анализ со стороны руководства	44
10. УЛУЧШЕНИЕ	47
10.1. Общие положения	47
10.2. Несоответствия и корректирующие действия.....	47
10.3. Постоянное улучшение	47
Форма для подготовки целей в области качества.....	48
Лист согласования.....	49
Лист регистрации изменений	50
Лист ознакомления	51



1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Общие положения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СГМУ) является одним из крупнейших медицинских вузов Поволжья. Университет был основан в 1909 году по приказу Его Величества Императора Николая II и состоял из единственного факультета – медицинского. В 1930 году медицинский факультет был выделен в самостоятельный вуз – Саратовский медицинский институт с четырьмя факультетами: лечебно-профилактическим, санитарно-профилактическим, охраны материнства и младенчества, медицинским рабочим факультетом.

СГМУ им. В.И. Разумовского является федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования, реализующим образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования, основные общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы, а также дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2578 от 12 апреля 2017 года.

1.2. Область применения

Настоящее Руководство по качеству является основным документом системы менеджмента качества (далее – СМК) СГМУ. Руководство по качеству содержит описание системы менеджмента качества, структуры документации системы, описание процессов и вспомогательных процедур, в том числе технических процедур, влияющих на обеспечение высокого качества предоставляемых услуг.

Руководство по качеству направлено на успешную реализацию политики в области качества и целей СМК при оказании услуг.

Руководство по качеству СГМУ разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Руководство по качеству устанавливает ответственность руководства, в том числе за обеспечение соответствия СМК требованиям ГОСТ Р ИСО 9001–2015.

Руководство по качеству или выписки из него обязательны к применению для всех сотрудников Университета.

Руководство по качеству поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с распределением ответственности в СГМУ.

Руководство по качеству является собственностью СГМУ и может предъявляться для
Запрещается несанкционированное копирование документа

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

изучения потребителям, органам государственной власти, органам по сертификации и аккредитации, другим заинтересованным сторонам по согласованию с ректором.

1.3. Местоположение и контакты

Полное наименование организации: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование организации: ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

На английском языке:

Полное наименование организации: Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education “V.I. Razumovsky Saratov State Medical University” of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation;

Сокращенное наименование организации: FSBEI HE V.I. Razumovsky Saratov SMU MOH Russia (SSMU).

Контактная информация:

Адрес: 410012, Саратов, ул. Большая Казачья, 112

Телефон: (845-2)-27-33-70; (845-2)-49-33-03

Сайт: www.sgm.ru

Электронная почта: meduniv@sgmu.ru

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9000–2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- ГОСТ Р ИСО 9004–2019 «Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации».
- ГОСТ Р ИСО 19011–2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента».
- ГОСТ Р 7.0.97–2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
- ГОСТ Р ИСО 15489–1–2019 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами».
- ГОСТ Р ИСО/ТО 10013–2007 «Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества».
- Устав ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2016 г.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Локальные нормативные акты СГМУ.



3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Руководстве по качеству используются термины и определения, приведенные в ГОСТ Р ИСО 9000–2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

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.

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

Менеджмент – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией.

Организация – лицо или группа людей, связанные определенными отношениями, имеющие ответственность, полномочия и выполняющие свои функции для достижения их целей.

Политика – намерения и направление организации, официально сформулированные ее высшим руководством.

Политика в области качества – политика, относящаяся к качеству.

Поставщик – организация, предоставляющая продукцию или услугу.

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

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

Риск – влияние неопределенности.

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

Цель – результат, который должен быть достигнут.

Цель в области качества – цель в отношении качества.

Удовлетворенность потребителя – восприятие потребителем степени выполнения его ожиданий.

Услуга – результат, по меньшей мере, одного действия, обязательно осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя, и, как правило, нематериальна.

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГОСТ – государственный стандарт;

ДП – документированная процедура;

ЖЦП – жизненный цикл продукции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ООП – основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РК – руководство по качеству;

СГМУ – ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России;

СО – стандарт организации;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УП – учебный план;

ФГБОУ ВО – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования.

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

4. СРЕДА СГМУ

4.1. Понимание организации и ее среды

В СГМУ определены внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению ее развития и влияющие на ее способность достигать намеченных результатов в рамках СМК, на их основании планируются текущие мероприятия для повышения результативности СМК.

В качестве внешних факторов выделены:

- 1) Развитие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность СГМУ (законодательная среда).
- 2) Развитие университетов медицинского направления (конкурентная среда).
- 3) Технологический прогресс (технологическая среда).

Примечание: Выбор приоритетов может основываться на анализе требований и рекомендаций заинтересованных сторон, в особенности Минобрнауки России и Минздрава России.

4) Демографические процессы в стране (рыночная и социальная среда).

5) Экономическая ситуация в стране (экономическая среда).

6) Тенденции в культуре и социальной среде:

А. анализ восприятия профессий медицинского и фармацевтического направления в обществе, в особенности среди потенциальных абитуриентов (проведение соответствующих мероприятий для абитуриентов в целях формирования мотивации в выборе профессии);

Б. выявление и поддержка перспективных для региона направлений подготовки выпускников вуза, реагирование на запросы рынка труда;

В. создание условий для академической мобильности обучающихся и ППС СГМУ.

В качестве внутренних факторов выделены:

- 1) Компетентность и осведомленность руководителей и персонала (см. п. 7.2., п. 7.3.).
- 2) Система оплаты труда – развитие системы оплаты труда и материального поощрения.
- 3) Вовлечение персонала в деятельность по улучшению, в том числе посредством формирования адекватной системы материального поощрения и морального стимулирования – создание мотивации у персонала и обучающихся на достижение высоких результатов работы/обучения/развития внутривузовской СМК.

4) Сформированный имидж СГМУ как университета с глубокими историческими корнями, направленного на постоянное саморазвитие – поддерживается на постоянной основе путем



активного участия университета в мероприятиях различной направленности, вовлечения обучающихся в научную и общественную деятельность университета и т.д.

5) Ориентация на предоставление качественных образовательных услуг (направленность внутренней политики в области качества СГМУ) – поддерживается на постоянной основе путем совершенствования системы качества в СГМУ.

6) Обеспечение информационной открытости университета – СГМУ обеспечивает информационную открытость своей деятельности путем постоянного обновления информации на сайте университета, а также взаимодействие с различной целевой аудиторией через СМИ и социальные сети.

7) Формирование открытой образовательной среды – предоставление построения индивидуальной траектории профессионального развития обучающимся.

8) Трансформация инфраструктуры – перспективное планирование и выполнение мероприятий по сохранению и развитию имущественного комплекса университета, проведение ремонтно-строительных работ, совершенствование систем управления процессами, сетей передачи информации и безопасности, инженерно-техническое сопровождение позволит создать необходимые условия для стратегического развития университета.

9) Результативность и эффективность СГМУ – анализируется на постоянной основе, а результаты представляются в форме соответствующих отчетов/статистической отчетности.

4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

В связи с тем, что заинтересованные стороны оказывают или могут оказать влияние на способность СГМУ постоянно оказывать услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым к ним законодательным и нормативным требованиям, в СГМУ:

4.2.1. Выделены заинтересованные стороны, имеющие отношение к СМК:

- абитуриенты;
- обучающиеся (учащиеся, студенты, ординаторы, аспиранты, докторанты, слушатели);
- родители абитуриентов/обучающихся (законные представители);
- работники структурных подразделений Университета;
- организации, заключившие договоры на целевую подготовку обучающихся;
- организации-работодатели, заказчики научных исследований и разработок;
- региональные органы управления здравоохранением;
- Министерство здравоохранения РФ;
- Министерство образования и науки РФ.



4.2.2. На постоянной основе анализируются требования заинтересованных сторон с помощью методов анкетирования (регламентируется СО 5.005.02-02.2019 «Положение об анкетировании»), анализа поступающих рекламаций, обратной связи, размещенной на сайте университета, проведения семинаров и конференций по вопросам СМК для всех заинтересованных сторон и пр. (см. п. 9.1.).

4.3. Определение области применения системы менеджмента качества

Система менеджмента качества СГМУ распространяется на образовательную, а также на научно-исследовательскую и воспитательную деятельность университета согласно сертификату соответствия, удостоверяющему, что система менеджмента качества применительно к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с областью лицензирования и государственной аккредитацией, научной и инновационной деятельности, воспитательной работы соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

На основании сведений, получаемых согласно п. 4.1. и п. 4.2., в СГМУ проводится анализ рисков и возможностей (см. п. 6.1.) для предоставляемых услуг/продукции, что предопределяет границы применимости СМК.

4.4. Система менеджмента качества и ее процессы

В университете внедрена, поддерживается и постоянно улучшается СМК, включая необходимые процессы и их взаимодействия, в соответствии с требованиями настоящего Руководства.

СМК СГМУ является средством реализации Политики в области качества, достижения поставленных целей в области качества и обеспечения уверенности в том, что оказываемые университетом услуги отвечают требованиям потребителей (заинтересованных сторон) и законодательства РФ.

С целью постоянного повышения результативности деятельности с учетом установленных и ожидаемых требований потребителей и заинтересованных сторон руководство университета определило процессы, необходимые для СМК, их входы и ожидаемые выходы и критерии результативности процессов.

4.4.1. В СГМУ определены процессы, необходимые для СМК:

Образовательная деятельность:

- 1) Организация приема студентов.
- 2) Проектирование и разработка образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет);

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

- 3) Реализация основных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет);
- 4) Проектирование и разработка образовательных программ ординатуры;
- 5) Реализация основных образовательных программ ординатуры;
- 6) Проектирование и реализация программ дополнительного профессионального образования.

Научно-исследовательская деятельность:

- 1) Научные исследования и разработки;
- 2) Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Воспитательная работа:

- 1) Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися.

Описание выделенных процессов регламентировано СО 2.002.02-02.2021 «Описание процессов».

4.4.2. СГМУ в ежегодном отчете о результативности СМК университета анализирует результаты функционирования процессов (с помощью выделенных показателей) и принимает соответствующие управленческие решения. При этом в необходимом объеме:

- a) разрабатывается, актуализируется и применяется документированная информация для обеспечения функционирования процессов;
- b) регистрируется и сохраняется документированная информация для обеспечения уверенности в том, что процессы осуществляются в соответствии с планом.

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

5. ЛИДЕРСТВО

5.1. Лидерство и приверженность

5.1.1. Общие положения

Высшее руководство СГМУ в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2015 обеспечивает разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение системы менеджмента качества посредством:

- а) принятия ответственности за результативность системы менеджмента качества;
- б) обеспечения разработки и актуализации политики и целей в области качества, согласованных с условиями среды организации и ее стратегическим направлением;
- в) обеспечения интеграции требований системы менеджмента качества в бизнес-процессы организации;
- г) содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;
- д) обеспечения доступности ресурсов, необходимых для системы менеджмента качества, путем внесения соответствующих записей в план-график закупок;
- е) распространения в организации понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;
- ж) обеспечения достижения системой менеджмента качества намеченных результатов;
- з) вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности системы менеджмента качества;
- и) поддержки улучшения;
- к) поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

5.1.2. Ориентация на потребителей

Высшее руководство университета принимает на себя обязанности по определению и выполнению требований потребителей для повышения их удовлетворенности.

Для анализа удовлетворенности потребителей в соответствии с СО 5.005.02-02.2019 «Положение об анкетировании» проводятся периодические анкетирования, в ходе которых определяются и рассматриваются риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие услуг и на способность повышать удовлетворенность потребителей (см. п. 4.2.).

Исходя из интересов потребителей и заинтересованных сторон, руководство СГМУ определяет цели деятельности университета, мероприятия по их достижению в области качества (см. п. 6.2.).



5.2. Политика в области качества

Высшее руководство университета обеспечивает, чтобы политика университета в области качества:

- соответствовала намерениям и среде университета, а также поддерживала ее стратегическое направление (видение и миссия СГМУ);
- создавала основы для постановки и анализа целей в области качества;
- включала в себя обязательство соответствовать требованиям и постоянно повышать результативность СМК;
- была доведена до сведения персонала университета и понятна ему;
- была доступна для всех заинтересованных сторон путем ее размещения на сайте университета;
- анализировалась на постоянную пригодность. Один раз в год заседание Совета по качеству посвящается анализу политики в области качества. При этом даётся оценка реализации политики в области качества образования за прошедший период. Политика в области качества формируется исходя из положений государственной политики в области образования, с учётом кадровой политики Министерства здравоохранения Российской Федерации, решений Федеральных и местных органов власти по реализации целевых национальных программ, а также с учётом тенденций в отраслевом, государственном и международном образовательном пространстве.

Видение, миссия и политика в области качества СГМУ отражены в СО 0.002.02-02.2021 «Декларация о политике в области качества».

5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации

Управление Университетом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Университета является ректор Университета, который осуществляет текущее руководство деятельностью Университета.

Коллегиальными органами управления в Университете являются Конференция, ученый совет Университета, а также иные коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом.

Общее руководство деятельностью Университета осуществляет выборный представительный орган – ученый совет Университета.

Проректоры осуществляют непосредственное руководство определенным видом деятельности Университета в соответствии с приказами и распоряжениями ректора Университета и утвержденными им должностными обязанностями.



Ответственность и полномочия структурных подразделений и работников СГМУ, их взаимодействие при функционировании СМК установлены в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях, а также в локальных нормативных актах университета.

Высшее руководство делегирует часть полномочий представителю руководства по качеству:

- на обеспечение соответствия СМК требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- на обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых СМК, а также получения намеченных результатов данных процессов;
- на поддержку ориентации на потребителя в СГМУ;
- на содействие распространению понимания требований потребителей во всех подразделениях университета;
- на представление отчетов высшему руководству о функционировании СМК и необходимости ее улучшения;
- на сохранение целостности СМК при планировании и внедрении изменений в СМК;
- на поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся СМК.

Ответственность за создание, внедрение и развитие СМК возложена на проректора по учебной работе – директора института кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования, который обеспечивает своевременное управление в области качества.

Уполномоченный по качеству СГМУ осуществляет деятельность в области качества по следующим направлениям:

- организация работы по функционированию и улучшению СМК;
- координация и руководство работой по разработке Политики в области качества, документации СМК;
- координация и руководство работ по организации внутреннего аудита и самооценки университета и его структурных подразделений;
- предоставление отчета и всей необходимой информации высшему руководству для проведения анализа СМК со стороны руководства;
- проведение консультаций и методологической работы с персоналом вуза по вопросам функционирования СМК.

Руководство процессами возлагается на руководителей процессов, которые несут ответственность:

- за планирование и разработку необходимой документации по процессу, определение достаточности и актуальности действующей документации, регламентирующей процессы;



- за планирование хода процесса, оформление результатов планирования в установленном порядке и контроль хода их выполнения;
- за проведение мониторинга и анализа процессов, разработку по его результатам мероприятий по улучшению процесса.



6. ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1. Действия в отношении рисков и возможностей

При планировании в СМК СГМУ учитывает факторы (см. п. 4.1.) и требования (см. п. 4.2.) и определяет риски и возможности, подлежащие рассмотрению для:

- а) обеспечения уверенности в том, что СМК может достичь своих намеченных результатов;
- б) увеличения их желаемого влияния и предотвращения или уменьшения их нежелательного влияния;
- с) достижения улучшения.

Порядок действий по рассмотрению рисков и возможностей и по принятию соответствующих мер содержится в СО 2.003.02-02.2021 «Управление рисками системы менеджмента качества».

6.2. Цели в области качества и планирование их достижения

Для обеспечения постоянного улучшения деятельности университета и реализации Политики в области качества руководство СГМУ разрабатывает Цели в области качества, которые согласовываются и утверждаются на заседании Совета по качеству. На основе Целей в области качества университета руководители структурных подразделений ежегодно разрабатывают цели в области качества подразделений путем определения мероприятий по их достижению на текущий период. Мероприятия по достижению Целей в области качества должны быть разработаны в соответствии с действующей Программой развития («дорожной картой») и отражены в планах работы университета.

Цели в области качества на соответствующих уровнях и в соответствующих подразделениях:

- а) должны быть измеримыми;
- б) должны быть согласованными с Политикой в области качества университета (см. п. 5.2.), стратегической программой развития вуза;
- с) должны быть связаны с обеспечением соответствия услуг и повышением удовлетворенности потребителей;
- д) должны учитывать применимые требования;
- е) должны актуализироваться по мере необходимости.

С Целями должны быть ознакомлены все сотрудники соответствующих структурных подразделений, которые вовлечены в их достижение, что может быть отражено в Листе ознакомления или в протоколе заседания кафедры, на котором цели были утверждены.

Форма для подготовки ежегодных целей в области качества представлена в Приложении 1.

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	-------------------------	---------------------

6.3. Планирование изменений

Университет определяет необходимость изменений в системе менеджмента качества, осуществляя эти изменения на плановой основе.

Университет рассматривает цель вносимого изменения и возможные последствия его внесения; целостность системы менеджмента качества; доступность ресурсов; распределение или перераспределение обязанностей, ответственности и полномочий.

Цель планирования изменений:

- планирование, поддержание и улучшение СМК, а также достижение целей в области качества;
- сохранение целостности СМК при планировании и внедрении в неё изменений.

Внесение изменений в документы Университета осуществляется в соответствии с СО 1.001.02-02.2021 Управление документацией.



7. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1. Ресурсы

В СГМУ на постоянной основе определяются и обеспечиваются ресурсы, которые необходимы для поддержания и постоянного улучшения СМК в вузе. Для поддержания в рабочем состоянии СМК и постоянного повышения ее результативности, а также для повышения удовлетворенности Потребителей путем выполнения их требований в СГМУ имеются следующие ресурсы:

- человеческие ресурсы (штатный персонал и привлекаемые специалисты, подобранные в соответствии с требуемой квалификацией);
- инфраструктура;
- производственная среда;
- ресурсы для мониторинга и измерений;
- знания.

Результативное использование ресурсов достигается выбором целей в области качества, на основе которых осуществляется планирование процессов и распределение ресурсов по приоритетным направлениям.

Руководство определяет, обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии в необходимом объеме ресурсы для функционирования СМК и постоянного повышения ее результативности.

На основании анализа имеющихся внутренних ресурсов ежегодно делаются выводы о возможностях и ограничениях развития системы в текущем году. Также постоянно анализируются ресурсы, которые необходимо получить от внешних поставщиков.

7.1.1. Человеческие ресурсы

Сотрудники СГМУ для обеспечения качественной реализации деятельности университета обладают соответствующими для этого компетенциями и знаниями (см. п. 7.2.).

7.1.2. Инфраструктура

Руководство СГМУ обеспечивает наличие необходимых ресурсов для качественного проведения всех видов деятельности. В университете создана необходимая инфраструктура для эффективного функционирования, качественного выполнения образовательных программ.

Материально-техническое обеспечение включает учебные, научно-исследовательские и вспомогательные площади для учебного процесса и научной работы.

Долгосрочные мероприятия по поддержанию и развитию инфраструктуры определяются путём сопоставления требований стандартов к качеству условий среды университета с



результатами мониторинга и измерения этих условий. Стандарты качества условий среды формируются в университете один раз в пять лет и устанавливают требования к основным факторам, которые студенты, профессорско-преподавательский, административный и вспомогательный состав университета оценивают как благоприятные и безопасные для учёбы, преподавания, работы, быта и отдыха.

7.1.3. Среда для функционирования процессов

Цель процесса управления производственной средой – обеспечение безопасного проведения образовательного процесса, научно-исследовательских, хозяйственных работ, обеспечение безопасных условий труда и благоприятной окружающей рабочей обстановки.

Процессы управления производственной средой в СГМУ включают:

- управление системой безопасности труда и жизнедеятельности;
- обеспечение безопасных условий труда;
- управление санитарно-бытовыми условиями;
- надзор и контроль за безопасностью труда, соблюдением законодательства по охране труда и гражданской обороне.

Для обеспечения необходимых условий производственной среды осуществляется периодический контроль соответствия нормативам и санитарным правилам путем периодической аттестации рабочих мест.

7.1.4. Ресурсы для мониторинга и измерения

Основными ресурсами для мониторинга и измерений в СГМУ являются:

- человеческие ресурсы;

- методы оценки соответствия: внутренние аудиты, анализ документации, обеспечивающей образовательный процесс, на соответствие нормативно-правовой документации, лицензионным и аккредитационным требованиям и пр.

- методы получения обратной связи: анкетирование, анализ рекламаций и пр.

- программное обеспечение для обработки результатов.

7.1.5. Знания организации

Управление информационными ресурсами имеет один из самых высоких приоритетов для обеспечения процессов деятельности университета, особенно в образовательной сфере деятельности. Информационные ресурсы образовательной деятельности включают:

- опыт и знания профессорско-преподавательского состава;
- фундаментальные ресурсы, представленные фондами научной и методической литературы;



- учебно-методические материалы и программное обеспечение прикладной направленности, разрабатываемые кафедрами и факультетами.

Руководство СГМУ использует следующие информационные ресурсы:

- законодательная, административная и руководящая документация по всем направлениям деятельности;
- информационные базы данных (законодательные, правовые);
- компьютерные системы бухгалтерского учета и расчета заработной платы.

7.2. Компетентность

Компетентность работников Университета, осуществляющих деятельность, влияющую на качество подготовки обучающихся и другие процессы, определяется на основе соответствующего образования, подготовки, мастерства и опыта.

Требования к квалификации персонала установлены должностными инструкциями, трудовыми договорами в соответствии с единым квалификационным справочником.

Обеспечение и поддержание достаточной квалификации работников достигается посредством реализации процедуры повышения квалификации/переподготовки (с регистрацией и хранением соответствующих записей).

В рамках своей деятельности университет:

- проводит систематическую работу по определению необходимой компетентности путем сравнения требований учебных планов с текущим уровнем компетентности;
- определяет потребность в подготовке, или других мероприятиях для ликвидации недостаточного уровня компетентности;
- гарантирует, что преподаватели используют современные и гармонизированные критерии оценки;
- поддерживает регистрацию компетентности научного и административного персонала;
- обеспечивает осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности и вкладе в достижение целей в области качества.

Ответственность за подбор и соответствие квалификации работников установленным требованиям, а также определение потребности в подготовке и аттестации персонала несут руководители подразделений, а так же начальник кадрового управления.

Работники СГМУ в установленном порядке проходят обучение, инструктажи по охране труда, технике безопасности, результаты которых фиксируются в специальных журналах.



7.3. Осведомленность

Документация СМК размещается и актуализируется на сайте Управления обеспечения качества образовательной деятельности на странице отдела контроля качества в разделе «Регламентирующие документы».

Ознакомление работников с внутренними локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность (процессы) подразделений, должностными инструкциями, трудовым договором (эффективным контрактом) осуществляются под подпись при трудоустройстве.

Руководители структурных подразделений Университета под подпись осуществляют ознакомление работников с политикой и целями в области качества, документацией СМК, регламентирующей деятельность (процессы) подразделений.

7.4. Обмен информацией

Высшее руководство университета обеспечивает разработку и организацию процессов обмена информацией, в том числе по вопросам разработки, внедрения и результативности СМК.

Обмен информации внутри Университета осуществляется с помощью следующих средств:

- заседания Учёного Совета;
- ректорские и проректорские совещания;
- заседания Учебно-методического совета;
- заседания/совещания подразделений;
- телефонных и личных переговоров;
- размещение информации на официальном сайте Университета;
- размещение информации на внутренних ресурсах Университета;
- служебные и докладные записки, письма и т.п.;
- электронная почта;
- университетская газета «Известия медицинского университета».

Ответственность за обмен информацией данного уровня возложена на ректора.

7.5. Документированная информация

Документированная информация СМК университета включает:

1. Декларацию о политике в области качества, а также цели в области качества;
2. Руководство по качеству
3. Документированные процедуры, рабочие инструкции, порядки:
 - СО 1.001.02-02.2021 «Управление документацией»;
 - СО 1.002.02-02.2021 «Управление записями»;
 - СО 1.003.02-02.2021 «Внутренние аудиты»;



- СО 1.004.02-02.2021 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия»;
- СО 2.001.02-02.2021 «Инструкция по делопроизводству»;
- СО 2.002.02-02.2021 «Описание процессов» (рабочая инструкция);
- СО 2.003.02-02.2021 «Управление рисками системы менеджмента качества»;
- СО 5.012.02-02.2021 «Порядок подготовки и оформления документов».

4. Документы по стратегическому планированию деятельности вуза: программа стратегического развития университета и др.
5. Документы, необходимые для обеспечения эффективного и прослеживаемого выполнения процессов и управления ими (внешние документы, технические условия, формы, положения, отчеты, записи и пр.).

Декларация о политике в области качества

В данном документе прописываются видение, миссия и политика в области качества СГМУ, а также указываются пути реализации политики в области качества и ожидаемые результаты ее реализации.

Руководство по качеству

Руководство по качеству является постоянно действующим внутренним документом СМК, данный документ содержит:

- область применения и сферу действия системы менеджмента качества;
- описание процессов СМК и их взаимодействие;
- декларация о политике в области качества (издается в виде самостоятельного документа);
- цели в области качества;
- методы, применяемые в университете для достижения целей в области качества;
- ответственность и обязанности персонала в реализации процессов;
- структура СМК.

Содержание РК изложено в последовательности требований ГОСТ Р ИСО 9001–2015.

Процедуры разработки, согласования, утверждения, актуализации, пересмотра, идентификации РК соответствуют требованиям СО 1.001.02-02.2021 «Управление документацией».

Управление документацией

Документированная процедура является нормативным документом, устанавливающим общие положения по структуре документов СМК и управлению ими. Данная процедура определяет порядок разработки, согласования, проверки, утверждения, распределения, изменения и хранения документов СМК как в бумажном, так и в электронном виде.



Управление записями

Настоящий стандарт устанавливает единый порядок управления всеми записями по качеству, подтверждающими соответствие образовательных услуг СГМУ установленным требованиям во всех подразделениях университета.

Записи представляют особый вид документов. Управление записями направлено на организацию информационных процессов, обеспечивающих своевременное и регулярное предоставление руководству университета полной и достоверной информации, необходимой и достаточной для принятия обоснованных решений по всем вопросам улучшения процессов деятельности СГМУ.

Управление записями предусматривает: упорядоченность, однозначность и удобство восприятия информации; точность, достоверность и своевременность информации; исключение разобщенности и дублирования.

Внутренние аудиты

Данный документированная процедура описывает порядок организации и проведения внутренних аудитов СМК в ФГБОУ ВО Саратовском ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001–2015.

Процедура устанавливает порядок и требования к планированию, организации, проведению и представлению результатов внутренних аудитов системы менеджмента качества СГМУ на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001–2015.

Документ «Внутренние аудиты» разработан для обеспечения процессов разработки, внедрения, функционирования и усовершенствования системы менеджмента качества.

Управление несоответствиями. Корректирующие действия

Управление несоответствиями. Корректирующие действия устанавливает основные этапы и единый порядок управления несоответствиями по отношению ко всем видам процессов и/или продукции в СМК СГМУ.

Процедура разработана с целью улучшения образовательного процесса, обеспечивающих и вспомогательных процессов, а также качества подготовки выпускников.

Инструкция по делопроизводству

Инструкция по делопроизводству устанавливает единую систему делопроизводства, порядок подготовки, оформления, прохождения, контроля за исполнением, учетом, хранением, печатанием, копированием и тиражированием служебных документов в СГМУ.

Описание процессов

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

Инструкция «Описание процессов» устанавливает основные правила описания процессов в СГМУ. Инструкция разработана с целью установления порядка работ по описанию процессов в СГМУ.

Управление рисками системы менеджмента качества

Документ «Управление рисками» устанавливает порядок и требования к процессу управления рисками СМК в СГМУ, а также содержит описание базовых методов выявления рисков.

Настоящая процедура разработана в целях:

- выявления рисков и возможностей СМК,
- планирования и внедрения соответствующих действий,
- для обеспечения процессов разработки, внедрения, функционирования и, как следствие, повышения результативности СМК, достижения улучшенных результатов и предотвращения неблагоприятных последствий.

Порядок подготовки и оформления документов

Порядок устанавливает единую методическую основу организации процесса подготовки документа и дальнейшего его оформления.

Основной целью разработки данного Порядка является создание единого алгоритма составления, оформления и согласования внутренних документов. Задача данного порядка – документальное оформление и обеспечение деятельности структурных подразделений Университета, а также достижение полного соответствия документального оформления действующему законодательству и внутренним нормативным документам.



8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

8.1. Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла образовательных услуг

В университете планирование деятельности и управление ею осуществляется в рамках основных процессов. Основной продукцией СГМУ является:

- результат образовательной деятельности – выпускник, освоивший образовательную программу;
- продукция, созданная в результате проведения НИР;
- инновационная продукция (идеи, новые и усовершенствованные продукты, технологии, методики).

Планирование процессов жизненного цикла продукции и услуг согласовано с требованиями к другим процессам СМК.

Руководство университета планирует, разрабатывает, обеспечивает результативное функционирование процессов жизненного цикла продукции (услуг) и вспомогательных процессов (см. п. 4.4.).

Конкурентоспособность любого вуза определяет его образовательная деятельность – способность и умение готовить высококвалифицированных специалистов («производить продукцию»), качество которых не только удовлетворяет требованиям потребителей и всех заинтересованных сторон, но и превосходит их ожидания.

Основная задача вуза – обеспечение необходимых управляемых условий для реализации всех процессов жизненного цикла своей основной продукции. Следовательно, ключевые процессы любого вуза: планирование, разработка, обеспечение и поддержка жизненного цикла его основного вида продукции – квалифицированного специалиста.

8.2. Требования к продукции и услугам

8.2.1. Связь с потребителями

Процессы, связанные с потребителями, относятся к маркетинговой деятельности университета. Маркетинговая деятельность направлена на определение требований и ожиданий потребителей СГМУ к основным результатам деятельности университета, требований к образовательным услугам и определение потребности в трудовых ресурсах определенной квалификации и компетенции.

Внутренними потребителями СГМУ являются:

- абитуриенты и родители (законные представители), обучающиеся (учащиеся, студенты, ординаторы, аспиранты, слушатели), работники университета.



Внешние потребители:

- организации, заключившие договоры на целевую подготовку обучающихся;
- организации-работодатели, заказчики научных исследований и разработок;
- федеральные и региональные органы управления здравоохранением.

Косвенные внешние потребители – государство и общество в целом.

8.2.2. Определение требований, относящихся к продукции

Требования к продукции определены в основополагающих федеральных и региональных документах, регулирующих управление вузом, а также в актуальных федеральных государственных образовательных стандартах.

Требования работодателей определяются на основе их отзывов, претензий, жалоб, а также на основе результатов мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

Основными требованиями внутренних потребителей к образовательным услугам являются:

- возможности получения знаний, формирование компетенций;
- достижения личных и профессиональных целей;
- обеспечение необходимыми ресурсами всех рабочих процессов;
- профессиональный рост;
- непрерывное улучшение качества работы;
- обмен информацией, кооперация и взаимодействие.

Выполнение требований внутренних потребителей определяются на основе результатов мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса.

Кроме требований потребителей СГМУ учитывает требования заинтересованных сторон: Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, организаций, заключивших договора на целевую подготовку обучающихся, а также родителей (законных представителей) слушателей и абитуриентов.

8.2.3. Анализ требований, относящихся к образовательным услугам

Анализ требований потребителей и других заинтересованных сторон проводится на заседаниях Ученого совета университета, Совета по качеству, ученых советов факультетов. На основании проведенных анализов проводится корректировка образовательного процесса.

Записи результатов анализа и последующих действий, вытекающих из анализа, поддерживаются в рабочем состоянии в соответствии с требованиями СМК.



Анализ требований к образовательным программам проводится до начала образовательного процесса и гарантирует, что при оказании образовательных услуг все требования определены и созданы все условия для качественной реализации образовательных программ.

Университет постоянно взаимодействует с потребителями и анализирует их требования и поддерживает с ними обратную связь.

8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг

В Университете определены, внедрены и функционируют процессы по основным видам деятельности в соответствии с Уставом СГМУ.

Образовательная деятельность:

- 1) Организация приема студентов;
- 2) Проектирование и разработка образовательных программ высшего образования (бакалавриат, магистратуры, специалитет);
- 3) Реализация основных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, магистратуры, специалитет);
- 4) Проектирование и разработка образовательных программ ординатуры;
- 5) Реализация основных образовательных программ ординатуры;
- 6) Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 7) Проектирование и реализация программ дополнительного профессионального образования.

Научно-исследовательская деятельность:

- 1) Научные исследования и разработки.

Воспитательная работа:

- 1) Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися.

Планирование проектирования и разработки программы

Процесс проектирования и разработки образовательных программ инициируется необходимостью открытия новой специальности, изменениями требований актуальных федеральных государственных образовательных стандартов.

Планирование проектирования и разработки программы включает следующие стадии: принятие решения об открытии новой специальности; разработка и утверждение мероприятий по разработке программы, в том числе определение результатов, которые должны быть достигнуты; проведение работ в соответствии с запланированными мероприятиями, анализ хода выполнения работ; верификация отдельных стадий разработки; валидация разработанной образовательной программы; ответственность и полномочия в области проектирования и разработки.



При планировании образовательного процесса учитываются мероприятия по проверке, оценке, контролю, анализу основных процессов в соответствии с основным принципом документации СМК (планирование – выполнение – контроль – анализ и улучшение) ведутся необходимые записи, подтверждающие, что реализация процессов и их результаты удовлетворяют требованиям СМК.

Входные данные для проектирования и разработки

В качестве входных данных для разработки и проектирования образовательных программ при открытии новой специальности должны быть учтены: потребности и ожидания потребителей, данные маркетинговых исследований, законодательные и регламентирующие требования.

К входным данным процесса «Проектирование и разработка образовательных программ» можно отнести стратегию развития вуза и политику в области качества; оценку законодательных требований актуальных образовательных стандартов; требования потребителей; учебную нагрузку преподавателей; количество студентов и групп; данные мониторинга промежуточных и итоговых результатов качества знаний по учебным дисциплинам; информацию, полученную из предыдущей аналогичной деятельности по проектированию и разработке; результаты внутренних аудитов; возможные последствия неудачи, связанные с характером данной образовательной программы.

При разработке образовательной программы учитываются требования к учебно-организационной документации; требования к информационному и учебно-методическому обеспечению; требования к ППС, административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу; требования к материально-техническому оснащению; требования к уровню подготовки абитуриента.

Требования должны быть полными, недвусмысленными и непротиворечивыми. Документированная информация по входным данным проектирования и разработки должна регистрироваться и сохраняться.

Выходные данные проектирования и разработки

Выходные данные при открытии новой специальности должны включать заявление о выдаче лицензии с приложениями.

Основные свойства выходных данных:

- соответствие входным данным (данное свойство служит основой для процесса верификации проекта и разработки);
- адекватность (для применения на последующих этапах жизненного цикла услуги);



- в случае возможной реализации – наличие требований к мониторингу и измерению, а также критериев приемки результатов;

- выделение тех характеристик продукции и услуг, которые имеют приоритетное значение для их целевого назначения, безопасного и надлежащего предоставления.

К выходным данным по проектированию и разработке образовательных программ относятся:

- результаты лицензирования и аккредитации университета;
- разработанная учебная документация ОПОП и ООП (графики УП, учебные планы, рабочие программы, программы учебных и производственных практик);
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП, ОПОП: фонды оценочных средств при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ИГА;
- разработанные планы работы вуза и структурных подразделений (план работы вуза, планы работы факультетов, кафедр, отделов, служб);
- локальные нормативные акты университета, обеспечивающие качество подготовки обучающихся (положения, инструкции, методические рекомендации);
- расписание занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Выходные данные необходимо систематически анализировать для результативности и эффективности процессов.

Средства управления проектированием и разработкой

1) Анализ проекта и разработки

В соответствии с запланированными мероприятиями на соответствующих стадиях проводится систематический анализ проекта и разработки в целях оценивания способности результатов проектирования и разработки удовлетворять требованиям и выявления любых проблем и внесения предложений по необходимым действиям.

В состав участников такого анализа включаются представители подразделений, имеющих отношение к анализируемым стадиям проектирования и разработки. Записи результатов анализа и всех необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

2) Верификация проекта и разработки

Верификация проекта и разработки осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями с целью соответствия входных данных выходным данным проектирования и



разработки. Записи результатов верификации и всех необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

3) Валидация проекта и разработки новых специальностей

Валидация образовательных программ осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями, чтобы подтвердить факт соответствия продукции установленным требованиям.

Валидация происходит после выпуска соответствующих специалистов. Отдел практики и содействия трудуоустройства выпускников, институты, деканаты и кафедры взаимодействуют с работодателями по подтверждению соответствия квалификации выпускников, слушателей установленным требованиям.

Примечание: в случае возникновения проблем и/или несоответствий в процессе проведения процедур верификации и валидации, должны быть предприняты необходимые действия, а документированная информация об этих действиях зарегистрирована и сохранена.

Управление изменениями проекта и разработки в образовательной организации

Все изменения, вносимые в проект, документируются с указанием причин внесения изменений. Изменения должны быть проанализированы, верифицированы, валидированы и одобрены до внесения, документально оформлены, утверждены и сообщены сотрудникам и обучающимся.

8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками

Главным процессом деятельности Университета является образовательная деятельность. Для того, чтобы наладить образовательный процесс, который будет качественно функционировать, необходимы потребители – студенты, их мнение и требования. Поэтому следует рассмотреть процесс приема в университет.

Прием в университет

Прием в СГМУ осуществляется на основе ежегодных правил приема. Данный процесс необходим для отбора лучших абитуриентов для участия в конкурсе на места, установленные контрольными цифрами приема (бюджетные места).

Для планирования и организации всех видов деятельности, связанных с управлением отбором абитуриентов, в СГМУ создается приемная комиссия.

Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора, который является ее председателем. Работу приемной комиссии организует ответственный секретарь, назначаемый ректором из числа профессорско-преподавательского состава СГМУ.



План приема на места, обеспеченные бюджетным финансированием (контрольные цифры) устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Университетом высшего образования в размере не менее 10% от объема контрольных цифр по каждой специальности или направлению подготовки. В случае если количество мест, оставшееся после выделения целевой квоты, недостаточно для выделения особой квоты, недостающие места выделяются в рамках целевой квоты с проведением отдельного конкурса на указанные места для лиц, которые одновременно имеют право на прием на обучение в пределах особой квоты и целевой квоты.

Процесс закупок

СГМУ обеспечивает соответствие закупленной продукции установленным требованиям. Целью закупок является приобретение у поставщика качественной продукции, обеспечивающей поддержание на необходимом уровне процессов университета.

Деятельность по закупкам ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и осуществляется отделом закупок.

Информация по закупкам

Целью закупок является приобретение у поставщиков продукции (оборудования, материалов, услуг и др.), обеспечивающей поддержание на необходимом уровне и развитие образовательной, методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности университета в соответствии со сметой расходов университета и заявок подразделений. Процесс закупок материально-технических средств, материалов и услуг является вспомогательным процессом, осуществляется в рамках управления инфраструктурой СГМУ, и регламентируется Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Следующая информация доводится до сведения внешних поставщиков:

- о применяемых в СГМУ критериях оценки, выбора, мониторинга результатов;
- о требованиях к компетентности персонала, в том числе требуемые меры подтверждения квалификации;
- о требованиях к взаимодействию внешнего поставщика с СГМУ;
- о применяемой в СГМУ деятельности по верификации и валидации, осуществляющей на месте у внешнего поставщика.



Верификация закупленной продукции

Верификация и хранение закупленных материально-технических ценностей осуществляются на складе университета.

Привлекаемые на условиях заключения договора организации и специалисты должны соответствовать требованиям, указанным в контрактах или трудовом договоре. Списки потенциальных поставщиков услуг по основным видам деятельности формируются руководителями подразделений на основе рекламных и других информационных источников. Отбор реальных поставщиков при закупках на бюджетные средства осуществляется на конкурентной основе в соответствии с законодательством РФ о закупках продукции и об оказании услуг для государственных нужд. Ответственность за организацию и проведение конкурсов несет отдел закупок.

Отбор реальных поставщиков при закупках на средства, сформированные из поступлений по хозяйственно-договорной деятельности, осуществляется руководитель конкретной работы на основе анализа соотношений качества и цены закупаемой продукции, а также срока поставок. Оценка реальной деятельности поставщика ведется сопоставлением фактических показателей результатов его работы с предусмотренными в техническом задании и в договоре на поставку продукции. Аналогично ведется и повторная оценка (при повторении закупок).

Оценка компетентности отдельно привлекаемых специалистов проводится по предъявленным документам об образовании, повышении квалификации и т.п., опыте работы в требуемой области деятельности, а также по результатам собеседования с руководителем подразделения, в котором будет работать привлекаемый сотрудник. Копии представленных документов хранятся в кадровом управлении.

В случае несоответствия условий, предлагаемых поставщиком, установленным требованиям к закупкам, договор на поставку материально-технических ценностей, оказание услуг не заключается.

В ходе предоставления требования по поставке, определяется способ контроля поставляемых товаров и услуг.

Прием входных материалов осуществляется со склада и включает внешний осмотр, количественные и качественные условия приема, согласно параметрам, которые указаны в договорах на поставку.

Несоответствующая продукция, для предотвращения ее случайного использования, изолируется, информация фиксируется в карточках складского учета.



В случае выполнения договора на оказание сторонней организацией услуг для университета, руководители подразделений согласно специфике договора проверяют объем и качество предоставленных услуг. Результаты проверки указываются в актах выполненных работ.

8.5. Производство продукции и предоставление услуг

Управление производством и обслуживанием

Уставная деятельность университета осуществляется в управляемых условиях, обеспечивающих соответствие процессов установленным требованиям.

Необходимыми условиями управления производством и обслуживанием являются:

- доступность действующей нормативной документации (внешней и внутренней) и прочей документированной информации по основным процессам СГМУ, в том числе содержащей характеристики осуществляющей деятельности, а также результаты, которые должны быть достигнуты;
- назначение компетентно подготовленного профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала требуемой квалификации, действующего в соответствии с положением о порядке замещения должностей педагогических работников, должностными инструкциями, трудовыми договорами, документированными процедурами и рабочими инструкциями, определяющими действия персонала при обеспечении процессов;
- применение современной инфраструктуры, учебного, научного и лабораторного оборудования, а также обеспечение требуемых условий для работы и обучения, включая требования по обеспечению безопасности, соответствия установленным метрологическим требованиям, состояние производственной среды и т.д.;
- доступность и применение ресурсов, подходящих для осуществления мониторинга и измерений, в том числе:
 - наличие необходимых методик, инструкций и технических средств контроля знаний обучающихся (фонд оценочных средств);
 - эффективную систему мониторинга и измерений показателей качества осуществляемых процессов в СГМУ и их результатов;
 - осуществление деятельности по мониторингу и измерению на соответствующих этапах в целях верификации соответствия процессов или их выходов критериям управления, а также соответствия продукции и услуг критериям приемки (см. п. 4.4.2.);



- выполнение действий с целью предотвращения ошибок, связанных с человеческим фактором (см. п. 4.1.);

Управление процессами, связанными с поддержанием инфраструктуры и производственной среды, включает:

- проверку готовности помещений и оборудования к уставной деятельности;
- оценку степени укомплектованности университета кадрами ППС;
- проверку состояния средств безопасности труда, обеспечения соответствующих экологических и санитарных условий.

Управление образовательной, воспитательной и научно-исследовательской деятельностью тесно взаимосвязано и осуществляется в соответствии с запланированными процессами и разработанными документами. Действия по управлению регламентированы в положениях о структурных подразделениях университета и должностных инструкциях их руководителей.

Валидация процессов производства и обслуживания

Реальное качество подготовки специалистов/слушателей может быть оценено только в процессе их профессиональной деятельности. Университет обеспечивает свидетельства валидации, гарантирующие в определенной степени способность образовательного процесса достигать запланированных результатов, к которым относятся:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- дипломы и приложения к ним;
- сертификаты специалиста;
- свидетельства о повышении квалификации;
- удостоверения о краткосрочном повышении квалификации;
- отзывы работодателей о качестве принимаемых выпускников.

К свидетельствам валидации процесса подготовки кадров высшей квалификации относятся:

- выполнение требований государственной аккредитации для университетов в области научных исследований, разработок и инновационной деятельности;
- дипломы кандидата/доктора наук;
- стипендии президента и Правительства РФ за высокие достижения в научной деятельности (аспиранты);
- дипломы о наградах и премиях аспирантов, молодых ученых, полученных на конкурсах научных работ разных уровней;



- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов;
- аттестационные листы аспирантов;
- протоколы заседаний комиссии по аттестации аспирантов.

К свидетельствам валидации процесса научных исследований и разработок относятся:

- выполнение требований государственной аккредитации для университетов в области научных исследований, разработок и инновационной деятельности;
- акты приема выполненных работ по научным договорам;
- акты выполнения работ по грантам;
- акты внедрения результатов диссертационных исследований в образовательный и лечебный процессы;
- акты проверки первичных материалов по диссертациям на соискание ученых степеней;
- патенты и свидетельства государственной регистрации на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности, полученные в результате выполненных университетом научно-исследовательских проектов и тем.

Идентификация и прослеживаемость

Университет идентифицирует уровень качества осуществляющей образовательной услуги на всех стадиях ее жизненного цикла. Идентификацию и прослеживаемость уровня качества осуществляющей образовательной услуги регламентируют:

- положение о формировании фонда оценочных средств;
- положение об итоговой государственной аттестации выпускников;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Данные текущего мониторинга и успеваемости обучающихся должны быть идентифицированы, зарегистрированы и сохранены.

Идентификация и прослеживаемость охватывает:

- шифры учебных программ, курсов, специальностей;
- записи по идентификации обучающихся;
- расписание занятий;
- учебники/материалы лекций (учебные материалы);
- лабораторное оборудование;
- договоры на научно-исследовательскую деятельность.

Собственность потребителей



СГМУ проявляет заботу о здоровье потребителей путем организации профилактического медицинского наблюдения и обслуживания обучающихся, пока они находятся под управлением университета, материально поощряет высокие учебные достижения своих обучающихся, организует их досуг и оздоровление. Если собственность потребителя утеряна, повреждена или признана непригодной для использования, руководство университета извещает об этом потребителя и поддерживает записи в рабочем состоянии.

Университет защищает и сохраняет интеллектуальную собственность обучающихся и сотрудников, предоставленную для использования в образовательном процессе, руководствуясь законодательством.

Собственностью потребителя (абитуриента, студента, ординатора, аспиранта, слушателя) являются документы, предоставляемые при поступлении и остающиеся на хранение в личном деле на время учебы. Вуз организует идентификацию, проверку, защиту и сохранность этих документов.

Собственностью студентов, слушателей, аспирантов являются документы, включающие интеллектуальную собственность – курсовые работы (проекты), дипломные проекты, диссертации, отчеты по практикам, производственные характеристики. Данные документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

Ответственность за управление собственностью потребителей возложена на структурные подразделения: приемная комиссия, деканаты, кафедры, архив, отдел кадров, учебно-методический отдел, научный отдел.

В случае утраты, повреждения или признания непригодной собственности потребителей и/или внешних поставщиков, СГМУ уведомляет об этом владельцев, а также регистрирует и сохраняет документированную информацию о произошедшем.

Сохранение соответствия продукции

Продукцией образовательного процесса университета являются выпускники. Поскольку знания, умения и навыки представлены в нематериальной форме, сохранение соответствия такой продукции не требуется.

СГМУ обеспечивает сохранение соответствия оказываемой образовательной услуги требованиям потребителя как в целом по учебному плану, так и по каждому учебному курсу. Идентификация осуществляется как со стороны государственных органов (лицензирование, аккредитация), так и самим университетом.

Управление изменениями



СГМУ анализирует изменения в предоставлении образовательных услуг и управляет ими в той степени, которая необходима для обеспечения постоянного соответствия требованиям.

В СГМУ регистрируется и сохраняется документированная информация, описывающая результаты анализа изменений, сведения о должностных лицах, санкционировавших внесение изменения, и необходимые действия, являющиеся результатом анализа (см. п. 6.3.).

8.6. Выпуск продукции и услуг

В СГМУ внедрены мероприятия на соответствующих этапах для верификации выполнения требований к продукции и услугам:

1. Для образовательной услуги данные требования прописаны в:

- положении о формировании фонда оценочных средств;
- положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- положении о порядке организации освоения элективных дисциплин (модулей);
- положении о выпускной квалификационной работе;
- положении о проведении итоговой государственной аттестации выпускников и пр.

2. Для научно-методической продукции в соответствующих положениях и инструкциях:

- положение о формировании фонда оценочных средств;
- положение о порядке проектирования и разработки образовательных программ;
- положение о порядке пользования образовательными, методическими и научными услугами СГМУ;

- требования, прописанные в договорах на НИОКР и пр.

Выпуск продукции и/или услуги осуществляется только в том случае, если все запланированные мероприятия были реализованы с удовлетворительными результатами (кроме тех случаев, когда это санкционировано уполномоченным органом и/или лицом, и, когда это применимо, самим потребителем).

8.7. Управление несоответствующими результатами процессов

Идентификация и управление результатами процессов в СГМУ (см. п. 4.4.2.) ведется на постоянной основе. Управление несоответствующими результатами процессов регламентируется СО 1.004.02-02.2016 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

Отчетные документы с описанием выявленных несоответствий и корректирующих действий ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть записей о качестве и регистрируются в формах, установленных университетом.

К ним относятся:

- акты о несоответствии/наблюдении (по результатам проведения внешних аудитов);



- план-отчеты корректирующих действий/коррекций;
- протоколы заседаний структурных подразделений СГМУ;
- приказы, распоряжения, решения по результатам аттестации обучающихся;
- ответы на рекламации, жалобы;
- отчеты о внутренних аудитах в структурных подразделениях СГМУ и др.



9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка

В СГМУ осуществляется процесс определения, сбора и анализа данных для демонстрации результативности СМК, ее соответствия установленным требованиям и для оценки возможности повышения ее результативности.

Для подтверждения пригодности СМК и повышения ее результативности в СГМУ на постоянной основе осуществляется деятельность по анализу данных. Анализу подвергаются данные, полученные по результатам следующих методов мониторинга, измерения, анализа и оценки, применяемых в СГМУ:

- мониторинга удовлетворенности внешних и внутренних потребителей;
- внутренних и внешних аудитов;
- корректирующих и предупреждающих действий;
- рекламаций.

Анализ данных проводится с целью получения информации относительно:

- результатов деятельности и результативности функционирования СМК;
- контроля и оценки результативности процессов;
- удовлетворенности потребителей;
- соответствия требованиям потребителей;
- поставщиков;
- выработки управленческих решений и оценки их результативности;
- уровня образовательных услуг и научно-исследовательских работ;
- действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- успешности планирования;
- использования научного потенциала.

Анализ данных предполагает сравнение достигнутых результатов с запланированными; представление доклада на соответствующем уровне, обсуждение и принятие решений; передачу информации на все уровни управления и во все структурные подразделения университета. Документированная информация как свидетельство полученных результатов регистрируется и сохраняется.

СГМУ планирует и применяет процессы мониторинга, измерения, анализа и улучшения, необходимые для:

- демонстрации соответствия требованиям;

- обеспечения соответствия системы менеджмента качества;
- постоянного повышения результативности системы менеджмента качества.

Указанная деятельность включает в себя определение применимых методов, в том числе статистических, и область их использования. Согласно получаемым данным в СГМУ ежегодно готовится отчет о результативности СМК.

Удовлетворенность потребителей

Университет регулярно проводит мониторинг удовлетворенности потребителей с помощью следующих мероприятий:

- анкетирования абитуриентов и их родителей, студентов, выпускников, преподавателей, работодателей;
- отзывов работодателей, принявших на работу выпускников СГМУ;
- анализа поступающих рекламаций;
- обратной связи с помощью сайта СГМУ www.sgmu.ru;
- проведения регулярных встреч руководства с потребителями согласно таблице 1;
- принятия и реализации корректирующих действий по результатам анализа отчетов.

Таблица 1. Взаимодействие с потребителями

№ п/п	Потребители	Содержание деятельности	Ответственный руководитель
1. Внутренние потребители			
1.1	Абитуриенты и студенты, их родители	Заключение договоров с образовательными учреждениями о создании профильных классов, анализ поступления учащихся профильных классов в вуз	Проректор по учебной работе — директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования
		Проведение дней открытых дверей	
		Анализ результатов удовлетворенности студентов и выпускников качеством образовательного процесса (1 раз в год)	
		Встречи руководства со студентами	
1.2.	Проректоры, руководство факультетов, кафедр и др.	Проведение ректорских совещаний (1 раз в неделю), Ученого совета университета (1 раз в месяц)	Ректор
		Проведение Ученого совета факультетов (не менее 1 раза в 2 месяца)	Деканы
1.3.	Персонал вуза	Личные встречи (прием 1 раз в неделю по личным вопросам, решение производственных задач — ежедневно)	Ректор, проректоры
		Личные встречи (ежедневно в рабочие дни)	Деканы и руководители структурных подразделений

2. Прямые внешние потребители



2.1.	Работодатели: учреждения здравоохранения, научные учреждения	Анализ результатов удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	Проректор по учебной работе — директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования
		Заключение договоров на целевую подготовку специалистов с органами исполнительной власти и местного самоуправления	
		Организация ярмарок вакансий и Дней карьеры	
		Проведение научно-методических и научно-практических конференций с приглашением работодателей	Проректор по научной работе
2.2	Органы управления здравоохранением	Личные рабочие встречи с руководителями органов управления здравоохранением, участие в рабочих совещаниях, и т. д.	Ректор, проректоры
3. Косвенные внешние потребители			
3.1	Вышестоящие организации (органы законодательной и исполнительной власти)	Работа ректора в качестве депутата Саратовской городской думы	Ректор
		Предоставление материалов по лицензированию и аккредитации	Проректор по учебной работе — директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования

В структуре механизма взаимодействия с внешними потребителями особую роль играет ЦДПО, который формирует новые отношения с потребителями посредством предоставления образовательных услуг, в том числе, и руководителям ЛПУ.

Внутренние аудиты

В СГМУ на постоянной основе проводятся внутренние аудиты (см. п. 9.2.).

Мониторинг и измерение процессов

Мониторинг и измерение результативности основных и вспомогательных процессов СМК осуществляется ежегодно руководителями процессов и/или руководителями структурных подразделений в соответствии с критериями результативности, утвержденными приказом ректора. Результаты мониторинга основных и вспомогательных процессов ежегодно используются уполномоченным по качеству СГМУ для анализа СМК и представляются на Совете по качеству. По результатам мониторинга разрабатываются планы корректирующих и предупреждающих действий.

Мониторинг и измерение

Объектом мониторинга и измерения образовательного процесса является уровень знаний, умений и компетентностей обучающихся/выпускников/слушателей. Основными формами измерения являются:



- результаты единого государственного экзамена и вступительных испытаний;
- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация;
- кандидатские экзамены;
- защита диссертаций.

Целью осуществления мониторинга и измерения научно-методической продукции является обеспечение высокого качества публикуемых материалов.

9.2. Внутренний аудит

СГМУ проводит внутренние аудиты через запланированные интервалы времени в целях установления того, что система менеджмента качества:

- соответствует запланированным мероприятиям, требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и требованиям к системе менеджмента качества, разработанным организацией;
- внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии.

Порядок планирования, проведения и оформления результатов внутренних аудитов СМК университета регламентирован стандартом университета СО 1.003.02-02.2021 «Внутренние аудиты».

9.3. Анализ со стороны руководства

Высшее руководство анализирует через запланированные интервалы времени СМК университета в целях обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности. Этот анализ включает в себя оценку возможностей улучшений и потребности в изменениях в СМК университета, в том числе в политике и целях в области качества.

Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя следующую информацию:

- о статусе действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;
- об изменениях во внешних и внутренних факторах, касающихся СМК (например, об изменениях в законодательстве, которые могли бы повлиять на СМК);
- о результативности СМК:
 - о результатах внутренних и внешних аудитов;
 - о результатах мониторинга и измерений;
 - о результативности мероприятий, направленных на достижение целей в области качества университетом, его подразделениями, кафедрами и факультетами;
 - об удовлетворенности потребителей текущим этапом учебно-воспитательного процесса, условиями обучения и быта (данные обратной связи от студентов и их родителей);



- о результативности процессов СМК с учётом мнений внутренних и внешних потребителей этих процессов, а также наличия свидетельств улучшений;
- о качестве подготовки выпускников (трудоустройство, отзывы работодателей, карьерный рост, удовлетворённость выпускников полученными знаниями и др.);
- о качестве образования по результатам измерения и оценки (в том числе в сравнении с другими вузами);
- о статусе и результативности предупреждающих и корректирующих действий;
- о результатах деятельности внешних поставщиков;
- о требованиях потребителей, вышестоящих организаций и органов власти (в том числе неявных или недостаточно конкретных);
 - об уровне подготовленности абитуриентов;
 - о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины;
 - о характеристиках и тенденциях процессов обучения и успеваемости;
 - о результатах открытия новых специальностей;
 - о ресурсной обеспеченности мероприятий в области качества образования;
 - об актуальности действующей политики в области качества;
 - о балансе полномочий и ответственности на рабочих местах университета;
 - о результивности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей (см. п. 6.1.);
 - о проведенном анализе рисков и возможностей на следующий период;
 - о возможностях для улучшения.

Анализ СМК высшим руководством проводится в форме заседаний Совета по качеству.

Данные для анализа готовят уполномоченный по качеству СГМУ, проректоры, деканы факультетов и руководители соответствующих структурных подразделений.

Анализ СМК проводится руководством университета с целью доказательства того, что СМК соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001–2015, Политике университета в области качества, Целям университета в области качества, требованиям настоящего Руководства, нормативным документам университета; что система менеджмента качества пригодна и нацелена на постоянное улучшение и результативное функционирование.

Выходные данные анализа

Выходные данные анализа со стороны руководства включают в себя все решения и действия, относящиеся:

- к повышению результативности СМК и ее процессов;
- к улучшению деятельности организации с точки зрения требований потребителей;
- к необходимости внесения изменений в СМК;



- к потребности в ресурсах.

Результаты заседаний Совета по качеству оформляются в стандартной форме протоколом, которые хранятся в Отделе контроля качества образования, лицензирования и аккредитации Департамента организации образовательной деятельности.



10. УЛУЧШЕНИЕ

10.1. Общие положения

Постоянное улучшение процессов осуществляется на основе систематической проверки качества (внутренних аудитов), анализа функционирования СМК и взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами.

СГМУ постоянно повышает результативность системы менеджмента качества посредством использования политики и целей в области качества, результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, анализа со стороны руководства. Улучшение процессов включает:

- улучшение продукции и услуг в целях выполнения требований, а также учета будущих потребностей и ожиданий;
- коррекцию, предотвращение или снижение влияния нежелательных воздействий;
- улучшение результатов деятельности и результативности СМК.

10.2. Несоответствия и корректирующие действия

Управление несоответствующей продукцией

В целях предотвращения непреднамеренного оказания такой услуги разработана, утверждена, введена в действие и поддерживается в рабочем состоянии документированная процедура СО 1.004.02-02.2021 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия» для определения средств управления и соответствующей ответственности и полномочий.

10.3. Постоянное улучшение

В СГМУ постоянно улучшается пригодность, адекватность и результативность СМК посредством определения потребностей или возможностей, требующих рассмотрения в качестве мер по постоянному улучшению с помощью изучения:

- результатов анализа и оценки,
- выходных данных анализа со стороны руководства.

Приложение 1

Форма для подготовки целей в области качества

Цели в области качества

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ/КАФЕДРЫ

на 20../20.. учебный год

Наименование цели в области качества	Мероприятие	Требуемые ресурсы	Ответственные	Сроки выполнения	Отметка о выполнении/ Причина невыполнения
<i>Цель № 1</i>	<i>Мероприятие 1</i>				
	...				
	<i>Мероприятие M</i>				
<i>Цель № 2</i>					
...					
<i>Цель № N</i>					

Примечание:

Цели в области качества должны:

- ✓ быть измеримыми;
- ✓ быть согласованными с Политикой в области качества университета;
- ✓ быть согласованными со стратегической программой развития университета, для кафедр также – с комплексной программой развития кафедры;
- ✓ быть связаны с обеспечением соответствия продукции и услуг и повышением удовлетворенности потребителей;
- ✓ учитывать применимые требования;
- ✓ актуализироваться по мере необходимости.

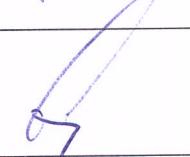
1) Количество выделенных целей в области качества может варьироваться и зависит от объема выполняемых в структурном подразделении/кафедре работ. Тем не менее, каждое структурное подразделение/кафедра обязаны выделить не менее 1 цели.

2) Количество запланированных мероприятий для достижения каждой поставленной цели может варьироваться и зависит от объема выполняемых в структурном подразделении/кафедре работ. Тем не менее, каждое структурное подразделение/кафедра обязаны определить не менее 1 мероприятия для каждой поставленной цели.

3) Требуемые ресурсы, ответственные лица, сроки выполнения разрабатываются на каждое выделенное мероприятие отдельно. Однако, в случае полного совпадения информации для различных мероприятий, ячейки могут объединяться.

 СГМУ имени В. И. Разумовского	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	СО 0.001.02-02.2021
---	--------------------------------	----------------------------

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования, Уполномоченный по качеству СГМУ	Бугаева Ирина Олеговна	15.10.2021	
Проректор по научной работе	Федонников Александр Сергеевич	15.10.2021	
Начальник Управления по общественным связям и делам молодежи	Живайкина Александра Александровна	15.10.2021	
Директор Департамента организации образовательной деятельности	Клоктунова Наталья Анатольевна	15.10.2021	



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Лист ознакомления