



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«4» сентября 2016 г.

№ 12

г. Ростов-на-Дону

**О введении «Положения об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области» в действие**

В целях актуализации документа, регламентирующего деятельность Института технологий (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015г. № 1247 «О федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет», в связи с переименованием п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области (редакция 2) - (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Директору ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске Козоброду В.Н. организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Признать утратившим силу «Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области» (редакция 1), утвержденное в 2011г.
6. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru).
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.05.2023 10:18:00  
Уникальный программный ключ:  
a0b73afe0a33a77e5d2706536f876d2d0d



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

П 55-2016

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Ч. Месхи

«04.08.2016» 2016г.

Введено в действие приказом ректора  
от 04.08.2016 № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛЕ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске,  
ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

Ростов-на-Дону  
2016

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 2 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

**Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Донской государственной технической университет»  
в г. Волгодонске Ростовской области**

**РАЗРАБОТАНО**

Директор ИТ (филиала) ДГТУ в  
г. Волгодонске

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_ В.Н. Козоброд

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по методической работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_ Н.Н. Шумская

Проректор по учебной работе

«27» а 2016 г.

 \_\_\_\_\_ Ю.И. Бабенков


Проректор по НИР и ИД

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_ А.И. Сухинов

Проректор по взаимодействию с филиалами

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_ В.Г. Ильин

Начальник общего отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_ И.А. Королева

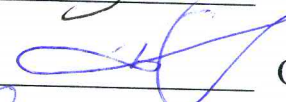
Руководитель Центра менеджмента качества

«26» апреля 2016 г.

 \_\_\_\_\_ И.М. Чукарина

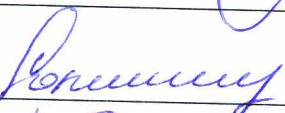
Начальник ПФУ

«19» апр 2016 г.

 \_\_\_\_\_ О.Г. Ананова

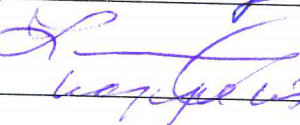
Главный бухгалтер

«27» апреля 2016 г.

 \_\_\_\_\_ И.А. Соколова

Главный юрист

«27» апр 2016 г.

 \_\_\_\_\_ И.М. Кислова

  
н. 9 апр. 2016

**ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ в 2011 году**

**РЕДАКЦИЯ вторая**

Ростов-на-Дону  
2016

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 3 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Общие положения   | 4  |
| 2  | Организационные вопросы   | 6  |
| 3  | Цели, задачи и основные виды деятельности Филиала   | 7  |
| 4  | Функции Филиала   | 8  |
| 5  | Процессы Филиала  | 11 |
| 6  | Взаимодействие Филиала с другими подразделениями Университета   | 12 |
| 7  | Управление Филиалом   | 12 |
| 8  | Организация деятельности Филиала  | 15 |
| 9  | Ответственность   | 18 |
| 10 | Обеспечение условий труда и безопасность персонала Филиала  | 19 |
| 11 | Учет, отчетность, проверка деятельности Филиала   | 19 |
| 12 | Система менеджмента качества Филиала  | 20 |
| 13 | Порядок прекращения деятельности Филиала  | 21 |
|    | Приложение А Структура Филиала  | 22 |
|    | Приложение Б Перечень процессов Филиала   | 23 |
|    | Приложение В Материалы, подготавливаемые Филиалом и график их предоставления в подразделения Университета в течение календарного года | 27 |
|    | Приложение Г Взаимодействие Филиала с другими подразделениями Университета и внешними организациями                                   | 31 |
|    | Приложение Д Матрица распределения ответственности сотрудников Филиала  | 35 |
|    | Лист регистрации изменений  | 38 |
|    | Лист ознакомления   | 39 |

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 4 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

## **1 Общие положения**

1.1 Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области (далее по тексту Филиал) - обособленное структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее по тексту Университет, ДГТУ), расположенное по адресу: 347386, Ростовская область, г. Волгодонск, проспект Мира, 16.

1.2 Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 07.06.1999г. № 1597 был создан Филиал «Донского государственного технического университета» в г. Волгодонске.

Приказом Федерального агентства по образованию от 28.05.2008г. №523 переименован в филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2011г. № 1707 переименован в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015г. № 1247 переименован в Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области.

1.3 Полное официальное наименование Филиала – Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 5 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области.

Сокращенные наименования – Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске; ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске.

1.4 Филиал не является юридическим лицом и осуществляет часть функций Университета в соответствии с настоящим положением и доверенностью, выданной директору филиала. Филиал имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки и другие атрибуты, предусмотренные Уставом Университета, со своим наименованием и наименованием Университета.

1.5 Филиал осуществляет обучение по программам высшего образования и дополнительного профессионального образования, в соответствии с лицензией на образовательную деятельность, выданной Университету в установленном порядке.

Филиал реализует образовательные программы в полном объеме и осуществляет государственную итоговую аттестацию выпускников.

Государственную аккредитацию Филиал проходит в составе Университета.

1.6 Филиал в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе и в сфере образования, актами федерального органа управления образованием, актами органов местного самоуправления, Уставом Университета, локальными актами Университета, политикой Университета в области качества, настоящим Положением.

1.7 Университет, в установленном порядке, наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления им своей деятельности.

1.8 Филиал, в установленном порядке, проходит регистрацию в органах Федеральной налоговой службы, других государственных органах и во внебюджетных фондах.

1.9 Филиал вправе от имени Университета заключать договоры, нести ответственность, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде на основании выданных директору и сотрудникам Филиала доверенностей.

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 6 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

1.10 Филиал отвечает перед Университетом за выполнение обязательств, вытекающих из настоящего положения. Организационные и финансовые взаимоотношения Университета и Филиала регулируются планом ФХД, приказами, распоряжениями, сметами и расчетами.

1.11 Решения о расширении, изменении видов и направлений деятельности Филиала принимаются Ученым советом и ректором Университета с учетом предложений директора Филиала.

## 2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание Филиала и его структурных подразделений утверждаются ректором Университета на основании предложений директора Филиала и являются составной частью структуры и штатного расписания Университета.

2.2 В своей структуре Филиал может иметь: учебные подразделения (факультеты, кафедры, подготовительные курсы, курсы повышения квалификации, лаборатории и др.), учебно-методические подразделения (отделы, службы, центры и др.), научно-исследовательские (отделы, сектора, группы и др.), административно-хозяйственные (отделы, участки, службы и др.) и иные подразделения, которые работают в тесном взаимодействии с соответствующими отделами, службами, факультетами и кафедрами Университета в целях обеспечения единства требований и координации усилий по всем направлениям деятельности.

В графическом виде структура Филиала приведена в приложении А.

2.3 Учебные и научно-исследовательские подразделения Филиала организуются на основании предложений директора Филиала и решения Ученого совета Университета, иные подразделения – приказом ректора Университета.

2.4 Наименование, статус, функции, основные задачи, структуру подразделений, должностные обязанности их руководителей, порядок их назначения и освобождения от должности, организация взаимоотношений с другими

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 7 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

структурными подразделениями Филиала и Университета устанавливаются положениями о соответствующих структурных подразделениях.

2.5 Основным учебно-научным структурным подразделением Филиала является кафедра. Деятельность кафедры регламентируется положением о кафедре, которое разрабатывается в соответствии с нормами действующего законодательства, Уставом Университета и утверждается ректором ДГТУ.

2.6 В структурных подразделениях Филиала должностное лицо, ответственное за делопроизводство по номенклатуре дел назначается приказом директора Филиала. Делопроизводство по сводной номенклатуре дел Филиала осуществляет начальник Административного-финансового отдела.

2.7 Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДГТУ.

2.8 Структурные подразделения Филиала в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Правилами внутреннего распорядка ДГТУ, Коллективным договором ДГТУ и иными организационными и распорядительными документами Университета.

### **3 Цели, задачи и основные виды деятельности Филиала**

3.1 Целью деятельности Филиала является предоставление разнообразных по форме и содержанию образовательных услуг в сфере высшего образования.

3.2 Основными задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, а так же дополнительного профессионального образования;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с профессиональным образованием, способных успешно работать в различных сферах народного хозяйства;



|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 8 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

- организация учебного процесса, включающего в себя все виды учебных занятий, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами;

- организация и проведение научных исследований, участие в реализации научно-технических и производственных программ; организация и проведение научных конференций, семинаров, симпозиумов;

- повышение квалификации специалистов и руководящих работников;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации Университета и Филиала;

3.3 Основными видами деятельности филиала являются:

- образовательная деятельность, в том числе реализация образовательных программ высшего образования, основных программ профессионального обучения, основных общеобразовательных программ, а также дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ;

- научная деятельность,

- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки.

Филиал вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом ДГТУ

## **4 Функции Филиала**

4.1 Для достижения своих целей и задач Филиал, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, и выданной лицензией осуществляет следующие функции:

|          |  |                            |
|----------|--|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 9 из 39 |
|----------|--|----------------------------|

– реализация политики руководства, целей и задач Университета в области качества образовательной деятельности;

– организация и осуществление учебного процесса, обеспечение качества подготовки выпускников в соответствии с ФГОС (ГОС). Реализация основных образовательных программ, включающих все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую и самостоятельную работу обучающихся;

– ежегодная актуализация образовательных программ с учетом запросов работодателя, особенностей развития региона, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом;

– участие в формировании социокультурной среды Университета, создание условий необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

– организация и проведение мероприятий, обеспечивающих процедуру государственной аккредитации;

– организация встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных, профессиональных организаций, мастер-классов экспертов и специалистов;

– участие в развитии социально-воспитательного компонента образовательного процесса, в том числе развитии студенческого самоуправления;

– организация оценки качества освоения обучающимися дисциплин (профессиональных модулей) и (или) ОП в целом, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников;

– обеспечение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по практической подготовке студентов и контроль его использования в

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 10 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

образовательном процессе;

- содействие профессиональному росту сотрудников Филиала; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей в рамках Филиала; оказание помощи молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством; создание необходимых условий для работы преподавателей;

- организация содействия в трудоустройстве выпускников и проведение анализа их востребованности. Рассмотрение и представление документов на общеуниверситетские конкурсы;

- содействие в организации проведения фундаментальных, поисковых, методических, педагогических и прикладных научных исследований с активным использованием различных организационных форм;

- регулярное самообследование по принятой в Университете методике для отражения соответствия показателей деятельности Филиала нормативным требованиям;

- мониторинг востребованности ОП по специальностям и направлениям Филиала путем организации профориентационной работы в школах, лицеях, училищах и техникумах, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования группы потенциальных абитуриентов;

- развитие системы стратегического партнерства через сотрудничество с вузами и колледжами, научно-исследовательскими и научно-методическими учреждениями академической и отраслевой науки, профильными предприятиями, учреждениями, организациями, региональными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти;

- мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг;

- реализация мероприятий по гражданской обороне, охране труда и пожарной безопасности в Филиале;

- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через кураторство, взаимодействие с органами студенческого самоуправления Филиала и Университета;

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 11 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

- представительство интересов Университета в месте нахождения Филиала перед органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;
- совершение от имени Университета сделок, заключение договоров на обучение и совершение других юридических действий от имени Университета и в его интересах;
- осуществление рекламных услуг и деятельности Университета, а также способствование созданию в деловых кругах благоприятного мнения о репутации Университета;
- осуществление защиты имущественных интересов Университета;
- внедрение документированных процедур и стандартов Университета для обеспечения результативности процессов Филиала и управления ими;
- обеспечение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Филиала, Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и документированными процедурами ДП 4.3.2-2012 «Управление документацией», ДП 4.2.4-2012 «Управление записями».

4.2 Филиал от имени Университета предъявляет и рассматривает претензии, предъявляет иски, участвует в судебных процессах по спорам, возникающим в отношении Университета в месте нахождения Филиала.

4.3 Филиал так же выполняет по поручению Университета и другие юридические и фактические действия в соответствии с целями деятельности Университета.

## **5 Процессы Филиала**

Перечень основных процессов деятельности Филиала и его структурных подразделений представлен в таблице «Перечень процессов Филиала» (приложение Б). В соответствии с этим перечнем разрабатывается Матрица атрибутов процессов Филиала, в которой определяются: цели процессов; входы и выходы процессов; критерии результативности процессов.

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 12 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

## **6 Взаимодействие Филиала с другими подразделениями Университета**

Филиал взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом ДГТУ, структурой Университета, распорядительными и организационными документами Университета.

Взаимодействие Филиала с подразделениями Университета представлено в таблице «Взаимодействие Филиала с другими подразделениями Университета» (приложение Г).

## **7 Управление Филиалом**

7.1 Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

7.2 Положение о Филиале, все изменения и дополнения к нему разрабатываются на основании стандарта ДГТУ «Положение о структурном подразделении. Общие требования к содержанию и оформлению», в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом Университета.

7.3 Общее руководство деятельностью Филиала осуществляют Ученый совет Университета и ректор ДГТУ.

7.4 Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет директор Филиала, назначаемый на должность приказом ректора Университета из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание, стаж работы на педагогических или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 13 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

Возраст директора Филиала не должен превышать 65 лет. Лицо, занимающее должность директора Филиала и достигшее возраста 65 лет, освобождается от должности и переводится с его письменного согласия на иную должность, соответствующую его квалификации (по представлению Ученого совета Университета ректор имеет право продлить срок пребывания в должности директора до достижения им возраста 70 лет).

Директор Филиала не может занимать должность руководителя по совместительству.

Директор Филиала освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5 Директор Филиала в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, организационными распорядительными локальными актами Университета, настоящим Положением и доверенностью, выданной ректором Университета. В пределах полномочий, определенных доверенностью, директор организует работу Филиала и несет в полном объеме ответственность за качество подготовки обучающихся в соответствии с реализуемыми образовательными программами, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Университета на праве постоянного (бессрочного) пользования и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

7.6 В Филиале создаётся и действует выборный представительный орган - Ученый совет Филиала. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Ученого совета Филиала определяются Положением об Учёном совете Филиала.

В состав Ученого совета Филиала по должности входят директор Филиала, который является его председателем, заместители директора, деканы факультетов Филиала. Другие члены Ученого совета Филиала избираются открытым голосованием на собрании научно-педагогических и других категорий

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 14 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

работников Филиала. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 численного состава научно-педагогических и других категорий работников Филиала, если за них проголосовало более 50% присутствующих на собрании педагогических и других категорий работников. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов.

7.7 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, в целях повышения качества обучения и совершенствования воспитания обучающихся, повышения эффективности методической работы, профессиональной культуры и педагогического мастерства преподавателей, развития материально-технической базы в Филиале и его структурных подразделениях могут создаваться коллегиальные органы, объединяющие преподавателей, сотрудников и (или) студентов.

7.8. Факультет Филиала возглавляет декан, избираемый на заседании Ученого совета Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или звание, тайным голосованием сроком до пяти лет с учетом рекомендаций Ученого совета Филиала и утверждаемый в должности приказом ректора. Избранным считается кандидат, получивший более половины голосов присутствующих членов совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава.

Процедура избрания декана факультета определяется Учёным советом Университета.

7.9 Кафедру возглавляет заведующий, избираемый тайным голосованием на заседании Учёного совета Университета, сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, учёную степень и учёное звание, с учётом рекомендации коллектива соответствующей кафедры и Учёного совета Филиала, утверждаемый в должности приказом ректора Университета. Избранным считается кандидат,

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 15 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

получивший более половины голосов присутствующих членов совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава.

Заведующий кафедрой организует работу кафедры по выполнению задач учебно-методического, воспитательного и научного процесса. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за результаты работы кафедры и деятельность, регламентируемую его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

7.10 Руководители иных структурных подразделений Филиала назначаются (освобождаются) на должность директором Филиала.

7.11 Филиал ведет учет военнообязанных студентов очной формы обучения и организует участие коллектива в мероприятиях по гражданской обороне.

## **8 Организация деятельности Филиала**

### **8.1 Учебная и методическая деятельность**

8.1.1 Филиал в соответствии с лицензией реализует следующие виды основных образовательных программ:

– образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена,

– дополнительные образовательные программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

8.1.2 В Филиале предусмотрены следующие формы обучения – очная, очно-заочная и заочная.

8.1.3 Организация учебного процесса в Филиале по реализуемым образовательным программам регламентируется Уставом университета, настоящим Положением, организационными документами Университета и



|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 16 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

Филиала, учебными планами, календарными учебными графиками (индивидуальными графиками) и расписанием учебных занятий, которые утверждаются директором Филиала.

## **8.2 Научно-исследовательская и инновационная деятельность**

8.2.1 Одной из основных задач Филиала является развитие науки посредством научно-исследовательской и творческой деятельности педагогических и научно-педагогических работников высшей квалификации, использование новейших научных достижений и технологий в обучении, разработке наукоемких проектов в интересах развития экономики и обеспечения безопасности страны, повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся, подготовка научно – педагогических работников высшей квалификации.

8.2.2 Целью научной деятельности Филиала является объединение учебного и научного процессов за счет привлечения обучающихся всех уровней к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах на базе научных (научно-исследовательских) подразделений (отделов, секторов, научно-образовательных центров, научных лабораторий, студенческих научных кружков). а также проведения на базе (научных) научно-исследовательских подразделений Филиала учебной работы, дипломного и курсового проектирования, учебной, производственной и научно-исследовательской практик, целевой подготовки студентов и учащихся.

8.2.3 Финансовое обеспечение научной деятельности Филиала осуществляется за счет:

- субсидий из федерального бюджета;
- доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Филиала;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- грантов в форме субсидий;
- иных разрешенных законодательством Российской Федерации источников.

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 17 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

### **8.3 Финансовая и хозяйственная деятельность**

8.3.1 Вышестоящим распорядителем средств Филиала является Университет.

8.3.2 Филиала осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом и иными локальными актами Университета.

8.3.3 План финансово-хозяйственной деятельности Филиала составляется на финансовый год, представляется в Университет не позднее 15 января текущего года и утверждается ректором Университета в установленном порядке.

8.3.4 Филиал имеет лицевой счет в Территориальном органе Федерального Казначейства по месту нахождения Филиала и отдельный баланс, который вливается в баланс Университета.

8.3.5 Филиал ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Учетной политикой ДГТУ и иными правовыми актами в области бухгалтерского учета, представляет статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.6 Филиал в установленные сроки предоставляет Университету бухгалтерский отчет об использовании средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности и другую установленную Университетом отчетность.

8.3.7 Филиал осуществляет учебно-методическую работу, научную и финансово-хозяйственную деятельность на условиях смешанного финансирования, состоящего из средств субсидий из федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также добровольных взносов и пожертвований и других источников, не запрещенных действующим законодательством.

В части использования средств, полученных из средств субсидий из Федерального бюджета и от приносящей доход деятельности. Филиал руководствуется Положением Университета о формировании и расходовании средств Университета и приказами ректора.

8.3.8 Денежные средства, имущество, переданные Филиалу физическими

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 18 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, средства, полученные от приносящей доход деятельности Филиала, и приобретенное на эти доходы движимое и недвижимое имущество, а также продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Филиала, используются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

8.3.9 Неиспользованные Филиалом в текущем финансовом году средства, изъятию не подлежат и используются в дальнейшем для нужд Филиала.

## **9 Ответственность**

9.1 Директор Филиала несет ответственность за деятельность Филиала в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом университета.

9.2 Ответственность сотрудников Филиала устанавливается должностными инструкциями.

9.3 Распределение ответственности сотрудников Филиала представлено в таблице «Матрица распределения ответственности сотрудников Филиала» (приложением Д) и в должностных инструкциях сотрудников.

## **10 Обеспечение условий труда и безопасность персонала Филиала**

10.1 Условия труда сотрудников Филиала должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 19 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. ПЛО-OSH2001» и положениям Коллективного договора.

10.2 Режим работы сотрудников Филиала определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ДГТУ.

Изменения в режиме работы отдельных сотрудников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

10.3 Поддержание санитарно-гигиенического состояния в помещениях Филиала, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Филиала и их сотрудниками.

10.4 Сотрудники Филиала обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также исполнять приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

10.5 Лица ответственные за поддержание надлежащего состояния помещений и оборудования определяются приказами директора Филиала.

## **11 Учет, отчетность, проверка деятельности Филиала**

11.1 Отчетность Филиала по итогам учебного года, предоставляется в соответствующее структурное подразделение Университета к 25 июля текущего года (приложение В).

11.2 Организация документооборота и порядок отчетности Филиала регламентируются действующим законодательством, инструкциями по делопроизводству и бухгалтерскому учету и другими локальными актами Университета.

11.3 Статистические и финансовые отчеты о своей деятельности Филиал предоставляет Университету в сроки, указанные в приложениях В, Г.

11.4 Филиал несет перед Университетом ответственность – за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

11.5 Ревизия производственной и хозяйственной деятельности Филиала

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 20 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

осуществляется Университетом и другими органами в соответствии с возложенными на них законодательством Российской Федерации функциями по контролю деятельности предприятий и учреждений.

## **12 Система менеджмента качества Филиала**

12.1 Система менеджмента качества Филиала реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015. Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, разрабатываются документы системы менеджмента качества на уровне Филиала:

- цели в области качества Филиала;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов;
- матрица атрибутов процессов;
- матрица распределения ответственности сотрудников Филиала;
- анализ функционирования СМК в виде отчета.

12.2 Оценка результативности системы менеджмента качества подразделений Филиала осуществляется их руководителями, а результативность СМК Филиала осуществляется директором, аудиторами внутренних проверок и регистрируется в установленном порядке.

12.3 Оценка результативности отдельных процессов деятельности Филиала и его подразделений производится по критериям оценки, указанным в последней колонке матрицы атрибутов процессов Филиала. При этом производится сравнение значений показателей не менее чем за последние 2 года.

12.4 Руководители структурных подразделений в конце учебного года анализируют результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов подразделений и представляют анализ в виде отчета директору Филиала.

12.5 Директор Филиала в конце учебного года анализирует результаты

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 21 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов Филиала и представляет анализ в виде отчета в Центр менеджмента качества.

### **13 Порядок прекращения деятельности Филиала**

13.1 Деятельность Филиала прекращается в следующих случаях:

- ликвидации Филиала;
- ликвидации Университета.

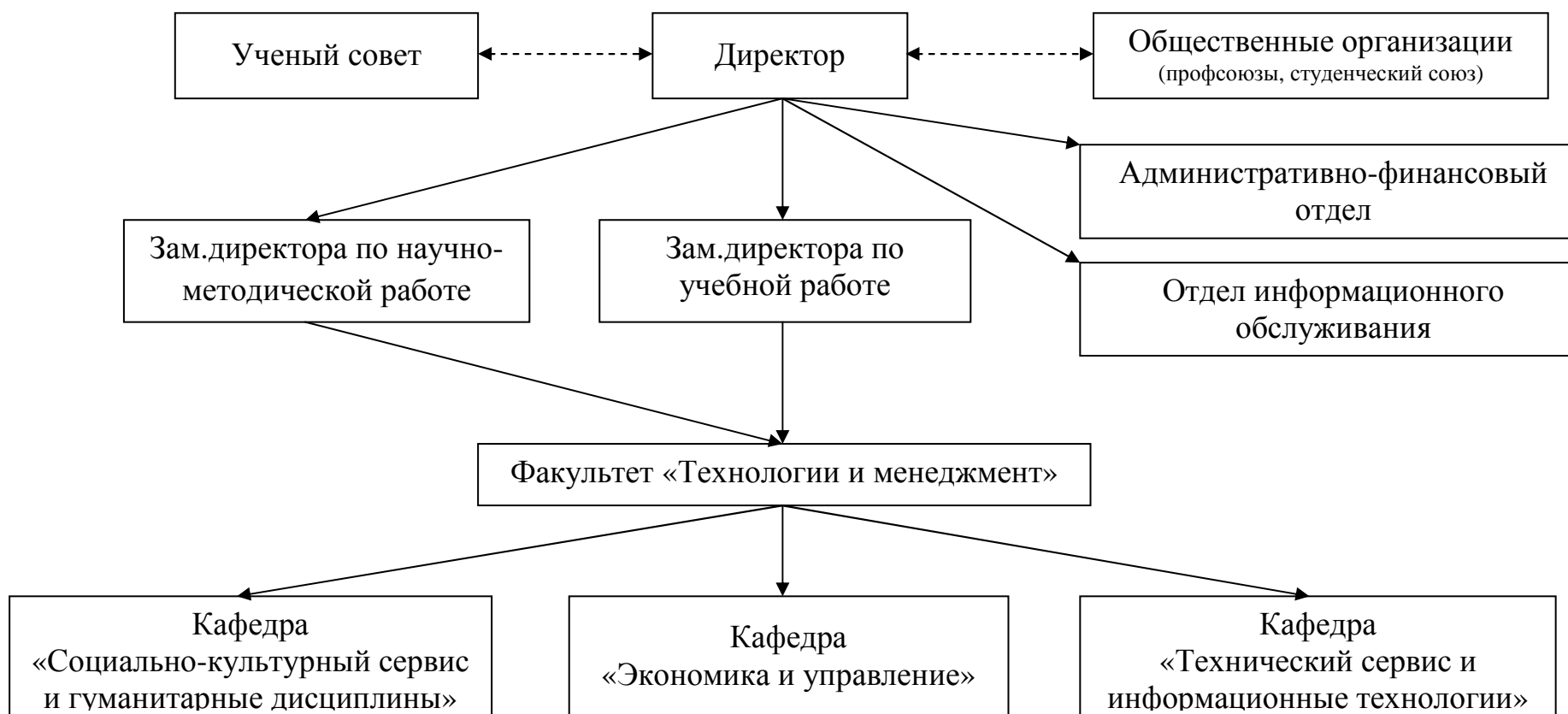
Прекращение деятельности Филиала оформляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.2. Имущество Филиала, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Университетом и используется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Финансовые средства Филиала, оставшиеся после завершения ликвидационных процедур, переводятся на расчетный счет Университета.

## Приложение А

### Структура Филиала

Институт технологий (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»  
в г. Волгодонске Ростовской области



## Приложение Б

### Перечень процессов Филиала

| № п/п | Группа процессов   | Название процесса  | Процессы   |
|-------|--|--|--|
| 1     | Процессы руководства   | Определение целей подразделения в области качества                                 |  |
|       |  | Стратегическое, годовое планирование и организация работы подразделения            | Разработка стратегического плана развития Филиала. Разработка годового плана работы Филиала. Составление плана НИР Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества   |
|       |  | Менеджмент персонала   | Распределение ответственности и полномочий работников Филиала. Координация работы структурных подразделений Филиала.   |
|       |  | Анализ результатов процессов измерения и принятия решений                          |  |
|       |  | Ресурсное обеспечение  |  |
|       |  | Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности | Реализация политики руководства, целей и задач университета  |
| 2     | Процессы жизненного цикла продукции<br>Научно-образовательная деятельность | Маркетинговые исследования   | Сбор внешней информации<br>Анализ и синтез информации<br>Планирование маркетинга<br>Процесс маркетингового контроля  |
|       |  | Приемная кампания  | <u>Профориентационная работа:</u><br>- организация дней открытых дверей Филиала;<br>- участие в работе приемной комиссии;<br>- набор обучающихся;<br>- контроль и организация проведения НИР для абитуриентов на кафедрах,<br>- предметные мастер-классы, конкурсы, конференции и др.        |
|       |  | Образовательный процесс  | <u>Проектирование и разработка образовательного процесса</u><br>- проектирование образовательных программ и их ежегодной актуализации;<br>- организация участия обучающихся в формировании образовательных программ;<br>- координация работ при открытии новых направлений (специальностей); |



| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |  | Редакция 2<br>стр. 24 из 39   |
|----------|--|--|---|
|          |  |  | <p>контроль за распределением учебной нагрузки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование расписания учебных занятий.</li> </ul> <p><u>Учебно-методическая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка учебных планов для направлений и профилей подготовки;</li> <li>– разработка методического обеспечения образовательного процесса;</li> <li>– контроль за актуализированным состоянием УМК;</li> <li>– проведение методических семинаров.</li> </ul> <p><u>Учебно-воспитательный процесс</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретическая подготовка;</li> <li>– практическая подготовка (практики, стажировки др.);</li> <li>– организация проведения, подведение итогов и анализ промежуточного рейтинг-контроля;</li> <li>– анализ успеваемости студентов;</li> <li>– итоговая аттестация;</li> <li>– анализ результатов итоговой аттестации;</li> <li>– формирование проектов приказов на отчисление по итогам сессии;</li> <li>– воспитательная работа: <ul style="list-style-type: none"> <li>планирование и организация воспитательной работы;</li> <li>организация студенческого самоуправления;</li> <li>работа со старостами;</li> <li>контроль и координация деятельности кураторов;</li> <li>организация и проведение факультетских мероприятий, участие во внутривузовских мероприятиях.</li> </ul> </li> <li>– материальное и информационное обеспечение реализации образовательного процесса.</li> </ul> <p>Реализация академической мобильности</p> |
|          |  | <p>Научно-исследовательская и инновационная деятельность</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование и организация госбюджетных НИР;</li> <li>– планирование и организация хоздоговорных НИР;</li> <li>– создание технологических центров и малых предприятий НИР по грантам и госзаказам (оформление заявок на</li> </ul>   |

| СМК ДГТУ |  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |   | Редакция 2<br>стр. 25 из 39  |
|----------|--|--|---|--|
|          |  |  |   | издание монографий, проекты, гранты);<br>– участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах;<br>– организация и проведение тематических семинаров, конференций;<br>– установление и поддерживание связей с предприятиями;<br>– системный анализ НИР и ИД;<br>– популяризация научно-исследовательской деятельности;<br>– публикации результатов НИР;<br>– студенческая НИР. |
| 3        | Процессы измерения анализа и улучшения | Мониторинг всех элементов системы и процессов  |   |  |
|          |  | Мониторинг удовлетворенности потребителей  | Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя  |  |
|          |  |  | Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей  |  |
|          |  |  | Мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске  |  |
|          |  | Анализ данных  |   |  |
|          |  | Метрологическое обеспечение  |   |  |
|          |  | Управление несоответствиями  | Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией  |  |
| 4        | Обеспечивающие процессы                | Материально-техническое обеспечение  | – выявление потребностей подразделения;<br>– оформление заявок;<br>– поддержание в рабочем состоянии оборудования и др. материально-технических объектов Филиала. |  |
|          |  | Управление инфраструктурой   | – информационное обеспечение учебного процесса;<br>– модернизация программного обеспечения вычислительной техники;<br>– управление сайтом Филиала                 |  |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |  | Редакция 2<br>стр. 26 из 39  |
|          |  | Управление кадрами                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации (прием на работу);</li> <li>– распределение ответственности и полномочий;</li> <li>– повышение квалификации сотрудников;</li> <li>– социальное обеспечение;</li> <li>– мотивация и стимулирование;</li> <li>– формирование кадрового резерва;</li> <li>– участие в конкурсах ППС.</li> </ul> |
|          |  | Управление документацией                         | <p>Хранение<br/>Идентификация<br/>Актуализация<br/>Утилизация устаревшей документации</p>  |
|          |  | Управление записями по процессам                 |  |
|          |  | Охрана труда и БЖД                               | Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ в Филиале   |
|          |  | Гражданская оборона и мобилизационная готовность | Реализация мероприятий по ГО в Филиале.  |

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 27 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

## Приложение В

### Материалы, подготавливаемые Филиалом и график их предоставления в подразделения Университета в течение календарного года

| Наименование материала  | Срок представления | Наименование подразделения, куда представляется документ |
|---|--------------------|--|
| <b>1. Январь</b>  |                    |  |
| 1.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | До 10.01           | ПФУ, УМУ, ОПРсФ  |
| 1.2 Отчет об исполнении бюджета Филиала за минувший финансовый год  | До 10.01           | УБУиО, ОПРсФ   |
| 1.3 Сметы доходов и расходов: по итогам прошедшего года   | До 15.01           | ПФУ, ОПРсФ   |
| 1.4 Подготовка данных к годовому отчету вуза, рейтингу вуза (учебно-методическая, научная и международная деятельность, привлечение внебюджетных средств) | До 20.01           | УО, ОПРсФ  |
| 1.5 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | До 10.01           | ОК, ОПРсФ  |
| 1.6 Подготовка данных к годовому модулю вуза, рейтингу вуза (учебно-методическая, научная и международная деятельность, привлечение внебюджетных средств) | До 20.01           | УМУ, ОПРсФ   |
| 1.7 Планово-финансовая информация Филиала по средствам, полученным от приносящей доход деятельности и средствам субсидий по итогам финансового года       | До 10.01           | ПФУ, ОПРсФ   |
| 1.8 План ФХД на текущий год и по итогам прошедшего года   | До 10.01           | ПФУ, ОПРсФ   |
| <b>2. Февраль</b>   |                    |  |
| 2.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.02              | ПФУ, УМУ, ОПРсФ  |
| 2.2 Список к утверждению кандидатур именных стипендиатов университета   | По плану работы УС | Ученый совет ДГТУ, ОПРсФ                                 |
| 2.3 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.02              | ОК, ОПРсФ  |
| 2.4 Анализ готовности кафедр к весеннему семестру (УМКД, РП и т.д.)   | До 28.02           | УМУ, ЦНМО и ТОП, ОПРсФ                                   |
| <b>3. Март</b>  |                    |  |
| 3.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.03              | ПФУ, УМУ, ОПРсФ  |
| 3.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.03              | ОК, ОПРсФ  |
| 3.3 Представление данных о контингенте студентов на 1 марта текущего учебного года  | До 05.03           | УМУ, ОПРсФ   |

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 28 из 39 |
| <b>4. Апрель</b>  |  |                             |
| 4.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.04  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 4.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.04  | ОК, ОПРсФ                   |
| 4.3 Отчет статистического наблюдения форма 3-информ   | 01.04  | ВЦ, ОПРсФ                   |
| 4.4 Представление сводных данных по итогам рубежного контроля   | До 10.04   | УМУ, ОПРсФ                  |
| 4.5 Корректировка смет доходов и расходов по итогам 1 квартала  | До 15.04   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| 4.6 Проект штатного расписания ППС и ПС   | До 15.04   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| 4.7 Планово-финансовая информация филиала по средствам, полученным от приносящей доход деятельности и средствам субсидий по итогам квартала | До 10.04   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| <b>5. Май</b>   |  |                             |
| 5.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.05  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 5.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.05  | ОК, ОПРсФ                   |
| 5.3. Представление сводных данных по итогам рубежного контроля  | До 31.05   | УМУ, ОПРсФ                  |
| <b>6. Июнь</b>  |  |                             |
| 6.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.06  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 6.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.06  | ОК, ОПРсФ                   |
| 6.3 Отчет о научной деятельности (полугодовой)  | До 20.06   | УНИ, ОПРсФ                  |
| 6.4 Отчет о функционировании СМК в Филиале за учебный год   | До 30.06   | ЦМК, ОПРсФ                  |
| <b>7. Июль</b>  |  |                             |
| 7.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.07  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 7.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.07  | ОК, ОПРсФ                   |
| 7.3. Корректировка смет доходов и расходов по итогам полугодия  | До 15.07   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| 7.4 Планово-финансовая информация Филиала по средствам, полученным от приносящей доход деятельности и средствам субсидий по итогам квартала | До 10.07   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| <b>8. Август</b>  |  |                             |
| 8.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.08  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 8.2 Сверка данных по преподавателям и   | 01.08  | ОК, ОПРсФ                   |

| СМК ДГТУ   | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 29 из 39                       |
|--|--|---|
| сотрудникам Филиала с информационным массивом университета   |  |   |
| 8.3. Подготовка сведений о поступивших на 1 курс для обучения в Филиале.   | В соотв. с Правилами приема  | Приемная комиссия, ОПРсФ                          |
| 8.4 Контроль и анализ готовности Филиала к новому учебному году  | До 20.08   | Проректор по УР,<br>Проректор по МР,<br>ОПРсФ     |
| 8.5 Сдача актов готовности Филиала к новому учебному году и учебному процессу  | До 30.08   | УО, Проректор по УР,<br>Проректор по МР,<br>ОПРсФ |
| 8.6 Подготовка и регистрация приказов о приеме на первый курс  | В соотв. с Правилами приема  | ЮС, ОПРсФ   |
| <b>9. Сентябрь</b>   |  |   |
| 9.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц.   | 01.09  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ                                   |
| 9.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета   | 01.09  | ОК, ОПРсФ   |
| 9.3. Подготовка проектов приказов на отчисление студентов.   | До 15.09   | ЮС, ОПРсФ   |
| <b>10. Октябрь</b>   |  |   |
| 10.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.10  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ                                   |
| 10.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.10  | ОК, ОПРсФ   |
| 10.3 Представление данных к годовому статистическому отчету по форме 3 -НК   | 01.10  | ПФУ, ОПРсФ  |
| 10.4 Предложения по проекту плана НИР на будущий учебный год   | До 15.10   | Проректор по НИР и<br>ИД, ОПРсФ                   |
| 10.5 Корректировка смет доходов и расходов по итогам 3 квартала  | До 15.10   | ПФУ, ОПРсФ  |
| 10.6 Представление сводных данных по итогам рубежного контроля   | До 31.10   | УМУ, ОПРсФ  |
| 10.7 Планово-финансовая информация Филиала по средствам, полученным от приносящей доход деятельности и средствам субсидий по итогам квартала | До 10.10   | ПФУ, ОПРсФ  |
| <b>11. Ноябрь</b>  |  |   |
| 11.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц   | 01.11  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ                                   |
| 11.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета  | 01.11  | ОК, ОПРсФ   |
| 11.3 Проект бюджета на очередной финансовый год  | До 10.11   | ПФУ, ОПРсФ  |
| 11.4 Проведение аттестации и обучение по охране труда сотрудников  |  | Проректор по АХР,<br>УБУиО, ОПРсФ                 |
| 11.5 Проект сметы доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности  | До 30.11   | ПФУ, УБУиО, ОПРсФ                                 |

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 30 из 39 |
| <b>12. Декабрь</b>  |  |                             |
| 12.1 Сверка движения контингента студентов за истекший месяц                                      | 01.12  | ПФУ, УМУ, ОПРсФ             |
| 12.2 Сверка данных по преподавателям и сотрудникам Филиала с информационным массивом университета | 01.12  | ОК, ОПРсФ                   |
| 12.3 Утверждение номенклатуры дел   | 20.12  | Общий отдел, ОПРсФ          |
| 12.4 Проект штатного расписания   | До 20.12   | ПФУ, ОПРсФ                  |
| 12.5 Отчет о внебюджетной деятельности  | До 20.12   | ПФУ, УБУиО, ОПРсФ           |
| 12.6 Подготовка данных к годовому отчету ВУЗа о научной деятельности                              | До 20.12   | УНИ, ОПРсФ                  |
| 12.7 Отчет о научной деятельности (полугодовой)   | До 20.12   | УНИ, ОПРсФ                  |
| 12.8 Представление списков ответственных за ТБ и ШИБ в подразделениях Филиала                     | До 30.12   | Проректор по АХР,<br>ОПРсФ  |

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 31 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

## Приложение Г

### Взаимодействие Филиала с другими подразделениями Университета и внешними организациями

| Подразделение получает  |                                   | Подразделение передает  |                                   |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| Виды работ, документов, материальных ценностей                  | Периодичность                     | Виды работ, документов, материальных ценностей                              | Периодичность                     |
| <b>1 Взаимодействие с руководством университета</b>             |                                   |   |                                   |
| 1.1 Нормативная база ДГТУ                                       | по мере разработки и актуализации | 1.1 Положение о Филиале   | по мере разработки и актуализации |
| 1.2 Приказы и распоряжения ректора                              | постоянно                         | 1.2 Должностные инструкции сотрудников                                      | по мере разработки и актуализации |
| 1.3 Материалы о работе Ученого совета (решения, постановления)  | постоянно                         | 1.3 Материалы о работе Ученого совета Филиала                               | постоянно                         |
| 1.4 Утверждение номенклатуры дел Филиала                        | ежегодно                          | 1.4 Планы и отчеты о работе Филиала   | ежегодно                          |
| 1.5 Планы по ГО и мобилизационной готовности                    | ежегодно                          | 1.5 Отчеты по ГО и мобилизационной готовности                               | ежегодно                          |
| 1.6 Материалы по ТБ и ОТ  | ежегодно                          | 1.6 Отчеты по ТБ и ОТ   | ежегодно                          |
| 1.7 Материалы по воспитательной работе ДГТУ                     | постоянно                         | 1.7 Отчеты по самообследованию Филиала                                      | по мере необходимости             |
| 1.8 План приема студентов                                       | ежегодно                          | 1.8 Акт о готовности Филиала к новому учебному году                         | ежегодно                          |
|   |                                   | 1.9 Акт о готовности Филиала к новому учебному году                         | ежегодно                          |
|   |                                   | 1.10 Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении к уничтожению | ежегодно                          |
| <b>2 Взаимодействие с УМУ</b>                                   |                                   |   |                                   |
| 2.1 План приема студентов                                       | ежегодно                          | 2.1 Проекты учебных планов  | ежегодно                          |
| 2.2 Утвержденные учебные планы по специальностям (направлениям) | ежегодно                          | 2.2 Штатное расписание  | ежегодно                          |
|   |                                   | 2.3 Материалы о работе ГЭК и ГАК  | ежегодно                          |
|   |                                   | 2.4 Планы повышения квалификации ППС  | ежегодно                          |
|   |                                   | 2.5 Результаты конкурса ППС   | ежегодно                          |
| <b>3 Взаимодействие со службой проректора по НИР и ИД</b>       |                                   |   |                                   |
| 3.1 Форма отчета о патентной деятельности                       | 1 раз в год                       | 3.1 Решения Ученого совета Филиала в области НИР                            | периодически                      |
| 3.2 Запросы о техническом                                       | постоянно                         | 3.2 Планы выполнения  | ежегодно                          |



| СМК ДГТУ   | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |  | Редакция 2<br>стр. 32 из 39                  |
|--|--|--|--|
| и программном обеспечении<br>Филиала   |  | госбюджетных НИР   |  |
| 3.3 Согласование с уведомлением о приобретении техники и программного обеспечения  | по мере необходимости осуществления закупки  | 3.3 Материалы по НИР студентов   | по мере появления                            |
| 3.4 Информация о проводимых конференциях, симпозиумах, семинарах, конкурсах и т.п. | постоянно  | 3.4 Материалы по заключению и проведению хоздоговорных работ                               | периодически                                 |
| 3.5 Формы отчетности (отчет о НИД)   | 2 раза в год   | 3.5 Отчет о патентной деятельности   | 1 раз в год                                  |
| 3.6 Формы отчетности (Планы НИР)   | ежегодно   | 3.6 Ответы на запросы о техническом и программном обеспечении Филиала                      | постоянно                                    |
| 3.7 Запросы о научной деятельности Филиала   | по мере необходимости  | 3.7 Утвержденное техническое заключение на приобретение техники и программного обеспечения | по мере поступления запросов на согласование |
|  |  | 3.8 Информация о проводимых конференциях, симпозиумах, семинарах на базе Филиала           | по мере проведения                           |
|  |  | 3.9 Отчет о НИД  | 2 раза в год                                 |
|  |  | 3.10 Планы НИР   | ежегодно                                     |
|  |  | 3.11 Ответы на запросы о научной деятельности Филиала                                      | по мере необходимости                        |
|  |  | 3.12 Информация для регистрации НИР  | по мере необходимости                        |
|  |  | 3.13 Отчет о законченной НИР для регистрации в ЦИТИС                                       | в течение 1 месяца после окончания НИР       |
| <b>4 Взаимодействие с кафедрами филиала</b>  |  |  |  |
| 4.1 Нормативная база ДГТУ  | по мере разработки и актуализации  | 4.1 Проекты учебных планов   | ежегодно                                     |
| 4.2 Материалы об организации и прохождении практик студентами                      | ежегодно   | 4.2 Планы повышения квалификации ППС   | ежегодно                                     |
| 4.3 Приказы и распоряжения ректора, служебные записки проректоров                  | постоянно  | 4.3 Акты о готовности кафедр к новому учебному году  | ежегодно                                     |
| 4.4 Материалы СМК ДГТУ и факультета  | по мере разработки и актуализации  |  |  |
| 4.5 Материалы по воспитательной работе ДГТУ  | постоянно  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |  | Редакция 2<br>стр. 33 из 39            |
| <b>5 Взаимодействие с другими филиалами</b>                                 |  |  |  |
| 5.1 Документы о переводе студентов из одного филиала в другой               |  |  | по мере<br>необходимости               |
| <b>6 Взаимодействие с ПФУ и финансовыми службами</b>                        |  |  |  |
| 6.1 Смету расходов по полученным от приносящей доход деятельности средствам | ежеквартально  | 6.1 Проект сметы расходов по полученным от приносящей доход деятельности средствам                                       | ежеквартально                          |
| 6.2 Выписки из штатного расписания  | по мере<br>необходимости   | 6.2 Проект штатного расписания   | ежегодно и по<br>мере<br>необходимости |
|   |  | 6.3 Данные по движению контингента студентов   | ежемесячно                             |
|   |  | 6.4 Планово-финансовая информация Филиала по средствам, полученным от приносящей доход деятельности и средствам субсидий | ежеквартально                          |
| 6.5 План ФХД  | По мере<br>необходимости   | 6.5 Проект плана ФХД   | По мере<br>необходимости               |
| <b>7 Взаимодействие с общим и архивным отделами</b>                         |  |  |  |
| 7.1 Нормативная база ДГТУ   | по мере<br>разработки и<br>актуализации  | 7.1 Проекты приказов,<br>положений   | По мере<br>необходимости               |
| 7.2 Приказы и распоряжения ректора, служебные записки проректоров           | постоянно  | 7.2 Письма для отправки  | По мере<br>необходимости               |
| 7.3 Номенклатура дел  | ежегодно   | 7.3 Проект номенклатуры дел на следующий учебный год   | ежегодно                               |
|   |  | 7.4 Личные дела отчисленных студентов  | ежегодно                               |
|   |  | 7.5 Дела по номенклатуре дел факультета в соответствии со сроком их хранения   | ежегодно                               |
| <b>8 Взаимодействие с внешними организациями</b>                            |  |  |  |
| 8.1 Законодательная база и нормативная документация РФ                      | постоянно  |  |  |
| 8.2 Региональная законодательная и нормативная база                         | постоянно  |  |  |
| 8.3 Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России                       | постоянно  |  |  |
| 8.4 Сведения о трудоустройстве молодых специалистов                         | постоянно  |  |  |
| 8.5 Рейтинги специальностей   | ежегодно   |  |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |  | Редакция 2<br>стр. 34 из 39                   |
| Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы Филиала   |  |  | постоянно                                     |
| <b>9 Взаимодействие с контрактной службой</b>   |  |  |   |
| 9.1 Оборудование, мебель, ВТ, оргтехника, канцтовары  | по мере необходимости  | 9.1 Заявки на приобретение оборудования, мебели, ВТ, оргтехники, канцтоваров                         | по мере необходимости                         |
| <b>10 Взаимодействие с Центром менеджмента качества</b>   |  |  |   |
| 10.1 Миссия ДГТУ, политика руководства ДГТУ в области качества, цели ДГТУ                                   | ежегодно   | 10.1 План работы Филиала в области качества  | ежегодно                                      |
| 10.2 Нормативная документация ДГТУ в области качества   | по мере разработки и актуализации  | 10.2 Участие в работе Совета по качеству ДГТУ  | постоянно                                     |
| 10.3 План, программу проведения внутреннего аудита и акт  | в соответствии с графиком  | 10.3 План корректирующих действий после аудита   | по мере необходимости                         |
| <b>11 Взаимодействие с отделом кадров</b>   |  |  |   |
| 11.1 Приказы и распоряжения ректора   | постоянно  | 11.1 Данные по преподавателям и сотрудникам Филиала  | ежемесячно                                    |
|   |  | 11.2 Отчеты  | по мере необходимости                         |
| <b>12 Взаимодействие с юридической службой</b>  |  |  |   |
| 12.1 Завизированные документы   | по мере необходимости  | 12.1 Проекты приказов, договоров, другие документы, обязательные для визирования специалистами ЮС    | по мере необходимости                         |
| <b>13 Взаимодействие с научно-технической библиотекой</b>   |  |  |   |
| 13.1 Оповещение о выполнении заявки, приобретении изданий и получении доступов к электронным ресурсам       | постоянно  | 13.1 Заявки на приобретение книжных изданий, периодики, полнотекстовых ресурсов                      | не реже 1 раза в семестр                      |
| 13.2 Заиндексированные научные работы и УМК   | постоянно  | 13.2 Научные работы для индексирования (проставление индекса УДК)                                    | постоянно                                     |
| 13.3 Заверенные списки научных работ  | постоянно  | 13.3 УМК для индексирования (проставления индекса УДК)   | не реже 1 раза в год (в начале учебного года) |
| 13.4 Материалы (графики) по проведению ознакомительных семинаров по работе с полнотекстовыми ресурсами ДГТУ | не реже 1 раза в месяц   | 13.4 Заявки на проведение ознакомительных семинаров по пользованию электронными ресурсами библиотеки | ежегодно, сентябрь-октябрь                    |
|   |  | 13.5 УМК для регистрации в электронной картотеке «Труды ученых ДГТУ»                                 | не реже 1 раза в год (30 июня)                |

## Приложение Д

### Матрица распределения ответственности сотрудников Филиала

| Процессы   | Должность |                      |                       |       |               |               |                              |               |              |                   |                          |                             |
|--|-----------|----------------------|-----------------------|-------|---------------|---------------|------------------------------|---------------|--------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------|
|  | Директор  | Зам. директора по УР | Зам. директора по НМР | Декан | Зав. кафедрой | Начальник АФО | Ведущий специалист по кадрам | Начальник ОИО | Библиотекарь | Ведущий бухгалтер | Уполномочен. по качеству | Ответственный по ГО ЧС и ТБ |
| <b>1. Процессы руководства</b>   |           |                      |                       |       |               |               |                              |               |              |                   |                          |                             |
| Определение целей подразделения в области качества                                     | Р, О      | У                    | У                     | У     | У             | У             | У                            | У             | У            | У                 | У                        | У                           |
| <b><u>Стратегическое, годовое планирование и организация работы подразделения:</u></b> |           |                      |                       |       |               |               |                              |               |              |                   |                          |                             |
| Разработка стратегического плана работы Филиала  | Р, О      | У                    | У                     | У     | У             | У             | У                            | У             | У            | У                 | У                        | У                           |
| Разработка годового плана Филиала  | Р, О      | У                    | У                     | У     | У             | У             | У                            | У             | У            | У                 | У                        | У                           |
| Составление плана НИР  | Р         | И                    | О                     | У     | И             | И             | И                            | И             | И            | И                 | И                        | И                           |
| Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества                    | Р         | У                    | У                     | У     | У             | О             | У                            | У             | У            | У                 | У                        | У                           |
| Менеджмент персонала   | Р         | И                    | И                     | И     | И             | И             | О                            | И             | И            | И                 | И                        | И                           |
| Анализ результатов процессов измерения и принятия решений                              | Р, О      | И                    | И                     | И     | И             | О             | И                            | И             | И            | И                 | У                        | И                           |
| Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности     | Р         | У                    | У                     | У     | У             | О             | У                            | У             | У            | У                 | У                        | У                           |
| <b>2. Процессы жизненного цикла</b>  |           |                      |                       |       |               |               |                              |               |              |                   |                          |                             |
| <b><u>Маркетинговые исследования</u></b>   |           |                      |                       |       |               |               |                              |               |              |                   |                          |                             |
| Сбор внешней информации  | Р         | И                    | И                     | И     | И             | У             | И                            | И             | И            | О                 | У                        | И                           |
| Анализ и синтез информации   | Р         | И                    | И                     | И     | И             | У             | И                            | И             | И            | О                 | У                        | И                           |
| Планирование маркетинга  | Р         | И                    | И                     | И     | И             | У             | И                            | И             | И            | О                 | У                        | И                           |

| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Редакция 2<br>стр. 36 из 39 |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|---|
| Процесс маркетингового контроля   | Р  | И | И | И | И | У | И | И | И | О | У                           | И |
| <b><u>Приемная кампания</u></b>   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |
| Профориентационная работа   | Р  | У | У | О | У | И | И | И | И | И | И                           | И |
| <b><u>Образовательный процесс:</u></b>  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |
| Проектирование и разработка образовательного процесса   | Р  | О | У | У | У | И | И | И | И | И | И                           | И |
| Учебно-методическая работа  | Р  | У | О | У | У | И | И | И | И | И | И                           | И |
| Учебно-воспитательный процесс   | Р  | О | У | У | У | И | И | И | И | И | И                           | И |
| Научно-исследовательская деятельность   | Р  | И | О | У | У | И | И | И | И | И | И                           | И |
| <b>3 Процессы измерения, анализа и улучшения</b>  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |
| Мониторинг всех элементов системы   | Р  | О | У | У | У | У | У | У | У | У | У                           | У |
| <b><u>Мониторинг удовлетворенности потребителей</u></b>   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |
| Текущий мониторинг удовлетворенности потребителей   | Р  | У | У | У | У | У | У | У | У | У | О                           | У |
| Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей  | Р  | У | У | У | У | У | У | У | У | У | О                           | У |
| Мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске  | Р  | У | У | У | У | У | И | И | У | И | О                           | И |
| Метрологическое обеспечение   | Р  | И | И | И | И | У | И | И | И | И | О                           | И |
| <b><u>Управление несоответствиями</u></b><br>Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией | Р  | О | У | У | У | У | У | У | У | У | У                           | У |
| <b><u>Внутренние аудиты:</u></b><br>Разработка планов внутрифилиальных аудитов  | Р  | О | У | У | И | И | И | И | И | И | У                           | И |
| Проведение внутрифилиальных аудитов   | Р  | О | У | У | У | У | У | У | У | У | У                           | И |
| Анализ результатов аудитов  | Р  | О | У | У | У | И | И | И | И | И | У                           | И |
| Анализ результатов внутренних аудитов, проводимых на уровне Университета  | Р  | О | И | И | И | И | И | И | И | И | У                           | И |
| <b>4 Обеспечивающие процессы</b>  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |
| <b><u>Материально-техническое обеспечение</u></b><br>Выявление потребностей подразделения   | Р  | У | У | У | У | О | У | У | У | У | У                           | У |
| Поддержание в рабочем   | Р  | У | У | У | У | У | У | У | У | У | У                           | У |

| СМК ДГТУ  | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Редакция 2<br>стр. 37 из 39 |   |  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|---|--|
| состоянии оборудования и др. материально-технических объектов Филиала                                     |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |  |
| <b>Управление инфраструктурой</b><br>Информационное обеспечение учебного процесса                         | Р  | И | И | И | И | И | И | О | И | И | И                           | И |  |
| Модернизация программного обеспечения вычислительной техники  | Р  | И | И | И | И | И | И | О | И | И | И                           | И |  |
| Управление сайтом Филиала   | Р  | И | И | И | И | И | И | О | И | И | И                           | И |  |
| <b>Управление кадрами</b><br>Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации (прием на работу) | Р  | И | И | И | И | И | О | И | И | И | И                           | И |  |
| Распределение ответственности и полномочий  | Р  | И | И | И | И | О | У | И | И | И | И                           | И |  |
| Повышение квалификации сотрудников  | Р  | У | У | У | У | О | У | У | У | У | У                           | У |  |
| Социальное обеспечение  | Р  | И | И | И | И | И | У | И | И | О | И                           | И |  |
| Участие в конкурсах ППС   | Р  | И | И | У | И | И | О | И | И | И | И                           | И |  |
| Управление документацией и записями по номенклатуре дел   | Р  | И | И | И | И | О | И | И | И | И | И                           | И |  |
| <b>Охрана труда и БЖД</b><br>Управление документацией и записями по процессу                              | Р  | И | И | И | И | О | И | И | И | И | И                           | У |  |
| Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ в Филиале  | Р  | У | У | У | У | У | И | У | И | И | И                           | У |  |
| <b>Гражданская оборона и мобилизационная готовность</b>   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                             |   |  |
| Реализация мероприятий по ГО в Филиале  | Р  | У | У | У | У | У | У | У | У | У | У                           | О |  |

Обозначения: Р - руководство (принятие решения);  
О - несет основную ответственность;  
У - обязательно участвует  
И - информируется

|          |  |                             |
|----------|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение об Институте технологий (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области | Редакция 2<br>стр. 38 из 39 |
|----------|--|-----------------------------|

### Лист регистрации изменений

| №<br>Изменения | Номера измененных листов | Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа) | Изменения внес    |                                  |
|----------------|--------------------------|---|-------------------|----------------------------------|
|                |                          |   | Фамилия, инициалы | Подпись, дата внесения изменения |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |
|                |                          |   |                   |                                  |

### Лист ознакомления

| Должность | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
|-----------|-------------------|------|---------|
| 1         | 2                 | 3    | 4       |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |
|           |                   |      |         |