

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудряшев Сергей Борисович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 11.03.2024 15:30:13
Уникальный программный ключ:
ecb7cd71030361afb513fbf2c4fa88be1d75cb5c



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

П Р И К А З

«07» марта 2024 г.

№ 50

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Изменения в Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества» в действие

Во исполнение приказа от 27.12.2023 г. № 239 «Об изменении подчиненности структурных подразделений» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Изменения в Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества» (далее – Изменения).
2. Определить место хранения оригинальной версии Изменений – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Изменения до всех заинтересованных подразделений.
4. Начальнику Управления информационной политики Давыдовой М.А. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте университета.
5. Начальнику Управления методической работы и менеджмента качества Чукариной И.М. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить соблюдение его требований.
6. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Кудряшева С.Б.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Бендерская А.К., тел.: 27-50, а. 349.
Рассылка: УМРиМК.



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

ИЗМЕНЕНИЯ

ОД – 2024

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

С.Б. Кудряшев



«07» _____ 2024 г.

Введено в действие приказом ректора
от _____ 3. 2024 № 50

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества

Ростов-на-Дону
2024

СМК ДГТУ	Изменения в Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества	Редакция 1 стр. 2 из 11
----------	--	----------------------------

1 Пункт 1.3 раздела 1 документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, изменить и читать в следующей редакции:

«1.3 Приказом ректора от 26.03.2002 г. № 86-А отдел «Стандартизация и метрология» был переименован в отдел «Управление качеством, стандартизация и метрология» и введен в состав учебно-методического управления.

Приказом ректора от 14.02.2008 г. № 73-А из состава учебно-методического управления был выделен отдел «Управление качеством, стандартизация и метрология» с подчинением ректору университета.

Приказом ректора от 14.03.2008 г. № 131-А отдел «Управление качеством, стандартизация и метрология» был переименован в отдел «Управление качеством».

Приказом ректора от 12.09.2013 г. № 183 «О преобразовании отдела «Управление качеством» отдел «Управление качеством» был преобразован в Центр менеджмента качества с подчинением ректору университета.

Приказом ректора от 18.10.2022 г. № 271 Центр менеджмента качества реорганизован в Управление методической работы и менеджмента качества. Созданы в составе управления структурные подразделения – методический отдел и отдел менеджмента качества. Определена подчиненность ректору университета, курирование деятельности возложено на проректора по учебной работе.

Приказом ректора от 27.12.2023 г. № 329 Управление методической работы и менеджмента качества выведено из прямого подчинения ректору и определена подчиненность проректору по учебной работе.».

2 Пункт 1.6 раздела 1 документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, изменить и читать в следующей редакции:

«1.6 Для ведения делопроизводства Управлению присвоен индекс – 03.2.».

3 Пункты 1.9, 1.10 раздела 1 документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, изменить и читать в следующей редакции:

«1.9 Электронный адрес: spu-03.2@donstu.ru,

1.10 Адрес сайта: <https://donstu.ru/structure/administrative/sluzhby-po-uchebnoy-rabote/upravlenie-metodicheskoy-raboty-i-menedzhmenta-kachestva/>».

4 Пункт 2.1 раздела 2 документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, изменить и читать в следующей редакции:

«2.1 Управление подчиняется проректору по учебной работе.».

СМК ДГТУ	Изменения в Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества	Редакция 1 стр. 3 из 11
----------	--	----------------------------

5 Пункт 4.2 раздела 4 документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, дополнить подпунктом 4.2.24 следующего содержания:

«4.2.24 Курирование деятельности научно-методических советов по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей) высшего образования (НМС по УГН(С) в университете.».

6 Приложение Б документа «Положение об Управлении методической работы и менеджмента качества», введенного в действие приказом от 21.11.2022 г. № 299, изменить и читать в следующей редакции: Приложение Б.

7 Остальные положения документа оставить без изменений.

Приложение Б

Перечень процессов УМР и МК

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
1 Процессы руководства	1.1 Формирование проектов целей университета и плана мероприятий по достижению целей в области качества	
	1.2 Планирование работы УМР и МК на год и организация деятельности	1.2.1 Составление годового плана работы Управления
		1.2.2 Определение целей Управления в области качества
		1.2.3 Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
	1.3 Распределение ответственности и полномочий	1.3.1 Назначение материально ответственного лица
		1.3.2 Распределение обязанностей между работниками, формирование их должностных обязанностей
	1.4 Анализ функционирования СМК Управления	1.4.1 Проведение анализа
		1.4.2 Формирование отчета о функционировании СМК Управления
		1.4.3 Разработка и реализация плана корректирующих мероприятий по результатам анализа
	2 Основные процессы	2.1 Разработка и организация внедрения нормативных документов в области управления качеством и методической работы
2.1.2 Информирование об изменениях в шаблонах документов		
2.2 Экспертиза и согласование проектов нормативных документов подразделений университета с позиций их соответствия требованиям документации СМК ДГТУ, в том числе и по методической работе		
2.3 Анализ методической работы и функционирования СМК университета		
2.4 Проведение семинаров по методической работе и системе менеджмента качества для работников университета, в том числе ответственных лиц по методической		

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
	работе и уполномоченных лиц по качеству в подразделениях	
	2.5 Создание и поддержание в актуальном состоянии системы внутренней оценки качества результатов образовательной деятельности	2.5.1 Работа по планированию, организации, контролю и анализу методической работы в университете 2.5.2 Контроль внедрения в учебный процесс новых форм и методов обучения 2.5.3 Анализ уровня обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой, разработка предложений по его улучшению 2.5.4 Анализ материально-технической обеспеченности образовательных программ и разработка предложений по ее улучшению 2.5.5 Координация и контроль учебно-методической деятельности кафедры, факультета, института, филиала, университета
	2.6 Формирование единой стратегии методического сопровождения реализации ООП ВО и регламентация учебно-методической работы университета	
	2.7 Пропаганда и внедрение в учебный процесс передового опыта методической работы	
	2.8 Разработка практических рекомендаций по внедрению новых форм, методов и средств обучения с целью интенсификации учебного процесса	
	2.9 Организационно-методическое сопровождение формирования и содержания в актуальном состоянии базы тестовых заданий ООП	
	2.10 Участие в разработке нормативных документов университета в области образовательной деятельности (правил, положений и т.д.)	
	2.11 Взаимодействие с вузовскими подразделениями с целью сбора и систематизации информации в процессе подготовки материалов для издания учебно-методической документации университета	
	2.12 Координация работы учебно-методических комиссий и иных	

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
	методических объединений по совершенствованию качества учебно-методического обеспечения ООП направлений подготовки, специальностей	
	2.13 Проведение обучающих и консультативных семинаров для сотрудников подразделений ДГТУ, участвующих в создании и актуализации учебно-методических материалов	
	2.14 Подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий учебно-научно-методического характера	
	2.15 Методическое руководство разработкой учебно-методического и учебно-нормативного обеспечения учебного процесса; планирование разработки и издания учебно-методической литературы	
	2.16 Развитие контактов в области учебно-методического обеспечения, а также межвузовского сотрудничества в области образования	
	2.17 Участие в разработке и внедрении новых методик преподавания и прогрессивных технологий в образовании	
	2.18 Участие во внутренних аудитах структурных подразделений по проверке учебно-методической документации	
	2.19 Систематическое повышение квалификации сотрудников МО по программам с участием Министерства науки и высшего образования РФ и (или) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки	
	2.20 Координация работ по внедрению, совершенствованию и развитию системы менеджмента качества в подразделениях университета	2.20.1 Контроль за применением в структурных подразделениях стандартов ISO, документированных процедур, правил, регламентов, инструкций и других организационных документов

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
		2.20.2 Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях университета
		2.20.3 Поддержание постоянных контактов с уполномоченными по качеству всех структурных подразделений, включая филиалы
		2.21 Участие в организации внедрения современных методов управления качеством в университете
	2.22 Подготовка документов для участия университета в конкурсах качества различного уровня	
	2.23 Участие в управлении документацией СМК университета	2.23.1 Разработка организационных документов системы менеджмента качества (в пределах компетенции Управления)
		2.23.2 Организационно-методическое руководство по разработке организационных документов университета по различным процессам
		2.23.3 Разработка предложений по документированию процедур, обеспечивающих выполнение процессов или каких-либо работ, выполняемых в университете
		2.23.4 Проверка соответствия документов системы менеджмента качества университета требованиям ISO 9001:2015
		2.23.5 Проведение анализа разработанных организационных документов на совместимость с действующими документами, контроль внесения изменений в организационные документы
		2.23.6 Подготовка проектов Целей в области качества университета и Плана мероприятий по их достижению
		2.24 Организация функционирования УМС по УГН(С) в университете
	2.25 Планирование и организация проведения внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества во всех структурных подразделениях университета, включая филиалы	2.25.1 Организация проведения внутренних аудитов на местах
		2.25.2 Организация работы внутренних аудиторов и методическое руководство
		2.25.3 Формирование актов по результатам проведенных внутренних аудитов
		2.25.4 Организационно-методическое руководство и контроль за выполнением работ по устранению выявленных несоответствий и проведению

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
		корректирующих мероприятий в проверенных подразделениях
		2.25.5 Подготовка анализа по результатам внутренних проверок и отчета руководству
	2.26 Подготовка и организация проведения внешних аудитов, последующие действия по устранению выявленных замечаний	2.26.1 Подготовка и отправка документов в сертификационные органы
		2.26.2 Организация проведения внешнего аудита
		2.26.3 Анализ результатов внешнего аудита
		2.26.4 Координация работ по подготовке материалов системы менеджмента качества подразделений к сертификации (инспекционному контролю)
		2.26.5 Участие в разработке и организации корректирующих мероприятий по результатам внешних проверок системы менеджмента качества университета
	2.27 Анализ функционирования СМК ДГТУ	2.27.1 Организация сбора, накопления и анализа данных о функционировании процессов в подразделениях ДГТУ
		2.27.2 Подготовка данных для анализа руководством ДГТУ результативности функционирования системы менеджмента качества
		2.27.3 Подготовка проекта плана корректирующих мероприятий по результатам анализа
		2.27.4 Подготовка проекта предложений по улучшению функционирования отдельных процессов и СМК в целом по университету
	2.28 Участие в управлении информационной средой университета	2.28.1 Мониторинг сайта университета
		2.28.2 Мониторинг страниц структурных подразделений на сайте университета
		2.28.3 Поддержание в актуальном состоянии вкладок «Организационные документы», «Шаблоны документов», «Управление качеством образовательного процесса» локального ресурса
	2.29 Участие в управлении несоответствиями на уровне университета	2.29.1 Выявление несоответствий в организационных документах университета
		2.29.2 Выявление несоответствий в процессах университета
		2.29.3 Доведение до сведения руководства о несоответствиях, выявленных в ходе внутренних и внешних аудитов

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
3 Процессы измерения, анализа и улучшения	3.1 Внутренние и внешние аудиты в УМР и МК	3.1.1 Подготовка к проведению внутренних и внешних аудитов в УМР и МК
		3.1.2 Разработка и реализация плана корректирующих мероприятий по результатам проверок
	3.2 Мониторинг удовлетворенности потребителей	3.2.1 Проведение мониторинга внутренних потребителей (структурные подразделения)
		3.2.2 Анализ анкет потребителей
		3.2.3 Выявление предложений для улучшения работы Управления
	3.3 Управление несоответствиями	3.3.1 Выявление несоответствий
		3.3.2 Разработка плана корректирующих мероприятий
4. Обеспечивающие процессы	4.1 Материально-техническое обеспечение	4.1.1 Выявление потребностей Управления в материально-техническом обеспечении
		4.1.2 Оформление заявок
		4.1.3 Поддержание в рабочем состоянии вычислительной техники, расположенной в УМР и МК
	4.2 Управление персоналом Управления	4.2.1 Повышение квалификации работников Управления
		4.2.2 Мотивация и стимулирование
	4.3 Управление средой для функционирования процессов	4.3.1 Обеспечение соблюдения психологических факторов
		4.3.2 Обеспечение соблюдения необходимых физических факторов (температура, освещение, шум, гигиена)
	4.4 Управление документированной информацией Управления	4.4.1 Ведение и сохранение документированной информации
		4.4.2 Идентификация документации
		4.4.3 Своевременное внесение изменений в документы СМК
		4.4.4 Подготовка документов к передаче в архивный отдел университета
		4.4.5 Своевременная утилизация устаревшей документации
	4.5 Управление информационной средой	4.5.1 Применение и пополнение внутриуниверситетских знаний
		4.5.2 Поддержание в актуальном состоянии информации о УМР и МК на сайте университета
	4.6 Охрана труда и пожарная безопасность	4.6.1 Обеспечение выполнения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности в УМР и МК

СМК ДГТУ	Изменения в Положении об Управлении методической работы и менеджмента качества	Редакция 1 стр. 10 из 11
----------	---	-----------------------------

Группа процессов	Название процесса	Название подпроцесса
		4.6.2 Ведение соответствующих журналов
	4.7 Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	4.7.1 Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций
		4.7.2 Ведение журналов занятий и инструктажа

