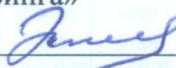


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 13.05.2022 14:00:52
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 И.Н. Хохлова
«18» апреля 2018 года

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Разработано начальником отдела контроля качества.
2. Принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (протокол №9 от 18 апреля 2018 г.).
3. Введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» от 19 апреля 2018 года №100-ОД.
4. Введено взамен «Руководства по качеству в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (редакция 7 утверждена 25 января 2018 года).

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1.1. Общие положения.....	6
1.2. Применение	7
2. Нормативные ссылки.....	8
3. Определения, обозначения и сокращения	8
3.1. Определения.....	8
3.2. Сокращения.....	9
4. СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ	10
4.1. Понимание организации и её среды	10
4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	10
4.3. Определение области применения системы менеджмента качества.....	14
4.4. Система менеджмента качества и её процессы	14
5. ЛИДЕРСТВО	15
5.1. Лидерство и приверженность	15
5.1.1. Общие положения	15
5.1.2. Ориентация на потребителей	16
5.2. Политика.....	17
5.2.1. Разработка политики в области качества.....	17
5.2.2. Доведение политики в области качества	19
5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации	19
6. ПЛАНИРОВАНИЕ	21
6.1. Действия в отношении рисков и возможностей	22
6.2. Цели в области качества и планирование их достижения	24
6.3. Планирование изменений	25
7. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	26
7.1. Ресурсы	26
7.1.1. Общие положения	26
7.1.2. Человеческие ресурсы	27
7.1.3. Инфраструктура.....	27
7.1.4. Среда для функционирования процессов	28
7.1.5. Ресурсы для мониторинга и измерения.....	29
7.1.6. Знания организации	30
7.2. Компетентность	30
7.3. Осведомленность	30
7.4. Обмен информацией.....	31
7.5. Документированная информация	32
7.5.1. Общие положения	32
7.5.2. Создание и актуализация.....	32
7.5.3. Управление документированной информацией.....	33
8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ	34
8.1. Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	35
8.2. Требования к продукции и услугам	36
8.2.1. Связь с потребителями.....	36
8.2.2. Определение требований, относящихся к продукции и услугам	37

8.2.3. Анализ требований к продукции и услугам	37
8.2.4. Изменения требований к продукции и услугам	38
8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг	38
8.3.1. Общие положения	38
8.3.2. Планирование проектирования и разработки.....	39
8.3.3. Входные данные для проектирования и разработки.....	39
8.3.4. Средства управления проектированием и разработкой	39
8.3.5. Выходные данные проектирования и разработки.....	39
8.3.6. Изменения проектирования и разработки	39
8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками ...	39
8.5. Производство продукции и предоставление услуг	40
8.5.1. Управление производством продукции и предоставлением услуг	40
8.5.2. Идентификация и прослеживаемость.....	48
8.5.3. Собственность потребителей или внешних поставщиков	48
8.5.4. Сохранение.....	49
8.5.5. Деятельность после поставки.....	50
8.5.6. Управление изменениями.....	50
8.6. Выпуск продукции и услуг	50
8.7. Управление несоответствующими результатами процессов	51
9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	52
9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка.....	52
9.1.1. Общие положения	52
9.1.2. Удовлетворенность потребителей	53
9.1.3. Анализ и оценка.....	54
9.2. Внутренний аудит.....	54
9.3. Анализ со стороны руководства.....	54
10. УЛУЧШЕНИЕ	55
10.1. Несоответствия и корректирующие действия	55
10.2. Постоянное улучшение	56

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ВВЕДЕНИЕ

1.1. Общие положения

1.1.1. Руководство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», университет) определило и документально оформило политику системы менеджмента качества. Политика университета включает в себя миссию, видение, стратегию и средства реализации поставленных задач.

С целью эффективной реализации поставленных целей и обязательств, стремясь обеспечить высокую деловую репутацию и защиту своих интересов на рынке образовательных услуг, университет внедрил и развивает систему менеджмента качества, базирующуюся на требованиях международного стандарта ИСО 9001.

1.1.2. Юридический адрес: 683032, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 4.

Официальный сайт: www.kamgu.ru

1.1.3. Краткая характеристика университета

Университет образован 17 октября 1958 г. постановлением Совета Министров РСФСР от 05.08.1958 №897 с наименованием «Камчатский государственный педагогический институт». В 2000 году институт получил аккредитационный статус университета, и 31.10.2000 приказом Министерства образования Российской Федерации №3149 «Камчатский государственный педагогический институт» переименован в «Камчатский государственный педагогический университет». В 2005-2006 гг. при сохранении статуса произошло два переименования университета: в 2005 году «Камчатский государственный педагогический университет» стал называться «Камчатским государственным университетом» (в соответствии с приказом Федерального агентства по образованию №686 от 15.07.2005); в 2006 году «Камчатский государственный университет» получил наименование «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (по приказу Федерального агентства по образованию №120 от 06.03.2006). В 2016 году университет принял организационно-правовую форму федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования.

В вузе успешно функционирует система многоуровневого образования, в рамках которой реализуются все виды образовательных программ и услуг разных уровней образования (довузовская подготовка, профессиональное образование уровней бакалавриата, магистратуры, подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, среднее и дополнительное профессиональное образование).

В структуре университета имеется 5 факультетов с 11 кафедрами:

- психолого-педагогический факультет;
- социально-экономический факультет;
- факультет филологии и межкультурной коммуникации;
- факультет дополнительного образования;
- факультет среднего профессионального образования;
- физико-математический факультет.

В структуру вуза входят 2 научно-исследовательских института с лабораториями и научно-образовательными центрами:

- НИИ геофизики, геологии и экологии Камчатки;
- НИИ региональных гуманитарных проблем.

Общая организационная структура вуза представлена в приложении А.

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1.2. Применение

1.2.1. Система менеджмента качества университета внедрена и функционирует с целью демонстрации своей способности постоянно поставлять результаты основных видов деятельности, отвечающие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям, а также с целью повышения удовлетворенности потребителей посредством результативного применения системы менеджмента качества, включая процессы ее улучшения, и обеспечение соответствия требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям для выполнения поставленных целей СМК. Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» ориентируется на принципы и процессы менеджмента качества, указанные в ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

1.2.2. Система менеджмента качества распространяется на все виды основной деятельности (по Уставу) и направления работы, осуществляемые в университете:

- образовательная деятельность;
- научно-исследовательская деятельность;
- международная деятельность;
- воспитательная и социально-культурная деятельность.

1.2.3. Область распространения требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 в разделе 8 «Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг» имеет ограничения в университете, поскольку основной продукцией университета являются научно-образовательные услуги, к которым не применимы буквально понимаемые требования гарантийного обязательства, нормативы погрузочно-разгрузочных работ, упаковывания и т.п. В то же время основные принципы и идеи раздела 8 отражены в РК и СМК университета.

1.2.4. В основу системы менеджмента качества университета положен «процессный подход», описанный в стандарте ГОСТ Р ИСО 9001-2015, согласно которому любая деятельность или операция, имеющая входы и преобразующая их в выходы, может рассматриваться как процесс. Все виды основной деятельности и операции ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» по производству научно-образовательной услуги являются процессами.

1.2.5. РК разработано в соответствии с требованиями МС ИСО 9001 и направлено на разъяснение и определение следующих основных аспектов:

1. Определения видов деятельности и процессов, проходящих в университете, и их взаимодействия.
2. Определения документов, регулирующих процессы, а также иных документах, регулирующих деятельность СМК университета в виде ссылок и пояснений.
3. Определения любых исключений в области распространения СМК из требований, установленных МС ИСО 9001.
4. Описания функционирования системы менеджмента качества университета и путей непрерывного совершенствования его деятельности.
5. Описания реализации требований МС ИСО 9001 университета.

Настоящий документ распространяется на реализацию подготовки по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, переподготовку и повышение квалификации, профессиональное обучение, научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации. Положения настоящего документа подлежат применению всеми структурными подразделениями университета, участвующими в организации и проведении этих процессов.

1.2.6. Руководство по качеству может изменяться и дополняться в соответствии с результатами работ по совершенствованию системы менеджмента качества.

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1.2.7. Хранение осуществляется в соответствии с СМК-СТО-ОП7.1-2018 «Управление документированной информацией (документацией)». «Руководство по качеству» в электронном виде размещено на сервере университета.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- Приказы, распоряжения и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
- Федеральные и государственные образовательные стандарты высшего образования по укрупненным группам направлений подготовки 01.00.00 «Математика и механика», 05.00.00 «Науки о Земле», 06.00.00 «Биологические науки», 07.00.00 «Архитектура», 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», 37.00.00 «Психологические науки», 38.00.00 «Экономика и управление», 40.00.00 «Юриспруденция», 41.00.00 «Политические науки и регионоведение», 43.00.00 «Сервис и туризм», 44.00.00 «Образование и педагогические науки», 45.00.00 «Языкознание и литературоведение».
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей 40.00.00 «Юриспруденция», 42.00.00 «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело».
- Нормативные акты, действующие на территории Российской Федерации.
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (2018 г.).
- Локальные акты университета, разработанные в соответствии с Уставом.

3. Определения, обозначения и сокращения

3.1. Определения

Абитуриент – лицо, имеющее как минимум среднее образование, допущенное к вступительным экзаменам.

Вход – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из промежуточных стадий обучения, предназначенных для последующей обработки или преобразования посредством того или иного процесса.

Выход – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из стадий обучения, являющихся результатом обработки или преобразования посредством того или иного процесса.

Заинтересованные стороны – все потребители продукции и общество в целом, заинтересованные в обеспечении и повышении качества предоставляемых образовательных услуг.

Образовательный процесс – процесс развития и саморазвития личности, связанный с овладением, формированием нового уровня теоретических знаний и умений практической деятельности, осуществляемой путем организации активной познавательной деятельности обучающихся.

Подпроцесс (этап процесса) – составляющая часть процесса, совокупность работ, имеющих единую направленность, выполняемых одним или несколькими подразделениями.

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Потребитель продукции – все организации, предприятия (государственные и негосударственные), абитуриенты и их родители, получающие и оплачивающие образовательные услуги университета.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности (подпроцессов, этапов процесса), преобразующих входы в выходы.

Студент – лицо, успешно выдержавшее вступительные экзамены в вуз и зачисленное приказом ректора для обучения по выбранному направлению подготовки.

Услуга – нематериальная продукция, являющаяся результатом, по меньшей мере, одного действия, осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя.

Учебный год – продолжительность образовательного процесса на одном курсе, состоящем из 2 семестров.

Учебный план – документ, определяющий состав дисциплин, изучаемых в образовательном учреждении, их рациональное распределение по семестрам, трудоемкость дисциплины по видам занятий, формы контроля для всех направлений, специальностей и специализаций на весь срок обучения.

3.2. Сокращения

В Руководстве по качеству применяются следующие сокращения:

ГОСТ Р	национальный стандарт
ФГОС ВО (ФГОС СПО)	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (среднего профессионального образования)
ИСО	международная организация по стандартизации
ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»
РК	Руководство по качеству
ПРК	представитель руководства по качеству
СТО	стандарт организации
СМК	система менеджмента качества
ППС	профессорско-преподавательский состав
ОКК	отдел контроля качества
УМО	учебно-методический отдел
УБУиФК	управление бухгалтерского учета и финансового контроля
УИ	управление информатизации
УНИ	управление научных исследований
ОМПиСР	отдел молодежной политики и социальной работы
УПиКО	управление правового и кадрового обеспечения
АХУ	административно-хозяйственное управление
ОП	обеспечивающая процедура
НИИ ГГЭК	научно-исследовательский институт геофизики, геологии и экологии Камчатки
НИИ РГП	научно-исследовательский институт региональных гуманитарных проблем
ФДО	факультет дополнительного образования
НИиР	научные исследования и работы
ОД	организационная документация
РД	распорядительная документация
ИСД	информационно-справочная документация

СМК	Редакция 8	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ОПОП

основная профессиональная образовательная программа

4. СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ

Общее описание среды университета представлено в настоящем РК.

4.1. Понимание организации и её среды

Среда университета является совокупностью элементов управления (процессов, структур, технологий, методов, средств, процедур, мероприятий и др. составляющих), обеспечивающих предоставление образовательных услуг, а также научных результатов, соответствующих требованиям потребителей и других заинтересованных сторон.

Среда университета разработана, описана (задокументирована), внедрена и поддерживается в рабочем состоянии в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2015.

Среда университета построена на принципах процессного и системного подхода, что позволяет рассматривать деятельность университета как совокупность многочисленных взаимосвязанных процессов разного уровня и предназначения – от бизнес-процессов, непосредственно участвующих в основной деятельности университета, до управляющих и обеспечивающих процессов.

Среда организации распространяется на университет в целом, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения и рабочие места (исключение составляют первый отдел, управление бухгалтерского учета и финансового контроля).

Распределение полномочий, обязанностей и ответственности руководства и исполнителей, порядок взаимодействия структурных подразделений при выполнении функций и решении задач СМК университета (п. 5.3) определяет и описывает документация СМК. Основными документами СМК являются «Политика и цели в области качества», настоящее «Руководство по качеству», стандарты организации, информационные карты и документированные процедуры.

Для обеспечения результативности осуществления и управления процессами СМК университета, определены критерии и методы оценки процессов и их результатов (п. 9.1); механизмы, обеспечивающие управление несоответствующими результатами процессов (п.8.7.); механизмы, обеспечивающие достижение запланированных результатов и постоянное улучшение процессов, их результатов и продукции (п.п. 9.1.3, 10).

Постоянное улучшение осуществляется на основе систематической проверки качества предоставляемых основных и дополнительных образовательных услуг, проведения научных исследований, периодического контроля и анализа функционирования СМК (п. 9.2), и обратной связи с заинтересованными сторонами (п. 5.1, 8.5.3, 9.1.2).

Университет обеспечивает наличие ресурсов, в том числе информационных, финансовых, материальных и человеческих, необходимых для поддержки процессов и их мониторинга (п.п. 7, 9).

4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Основной задачей университета является наиболее полное удовлетворение существующих и ожидаемых потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, так как процессы, связанные с потребителями, являются ключевыми процессами и оказывают решающее воздействие на достижение его главных целей. Университет всецело зависит от своих потребителей и в силу этого формирует механизмы определения их потребностей.

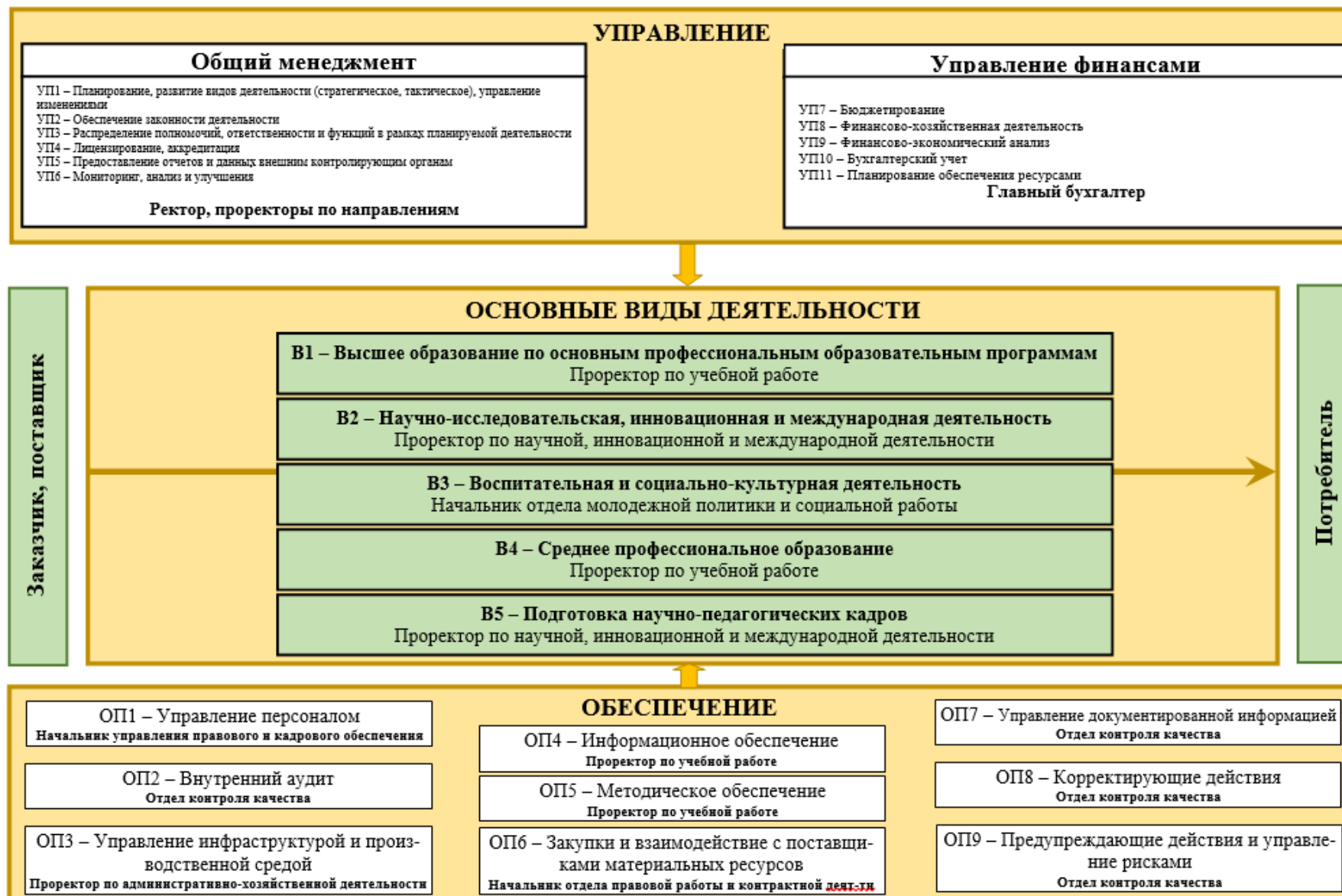


Рисунок 1 – Основные виды деятельности университета, их обеспечение и управление (Пример обозначений: V1 – 1-й вид деятельности; UP2 – 2-я управляющая процедура; OP1 – 1-я обеспечивающая процедура).

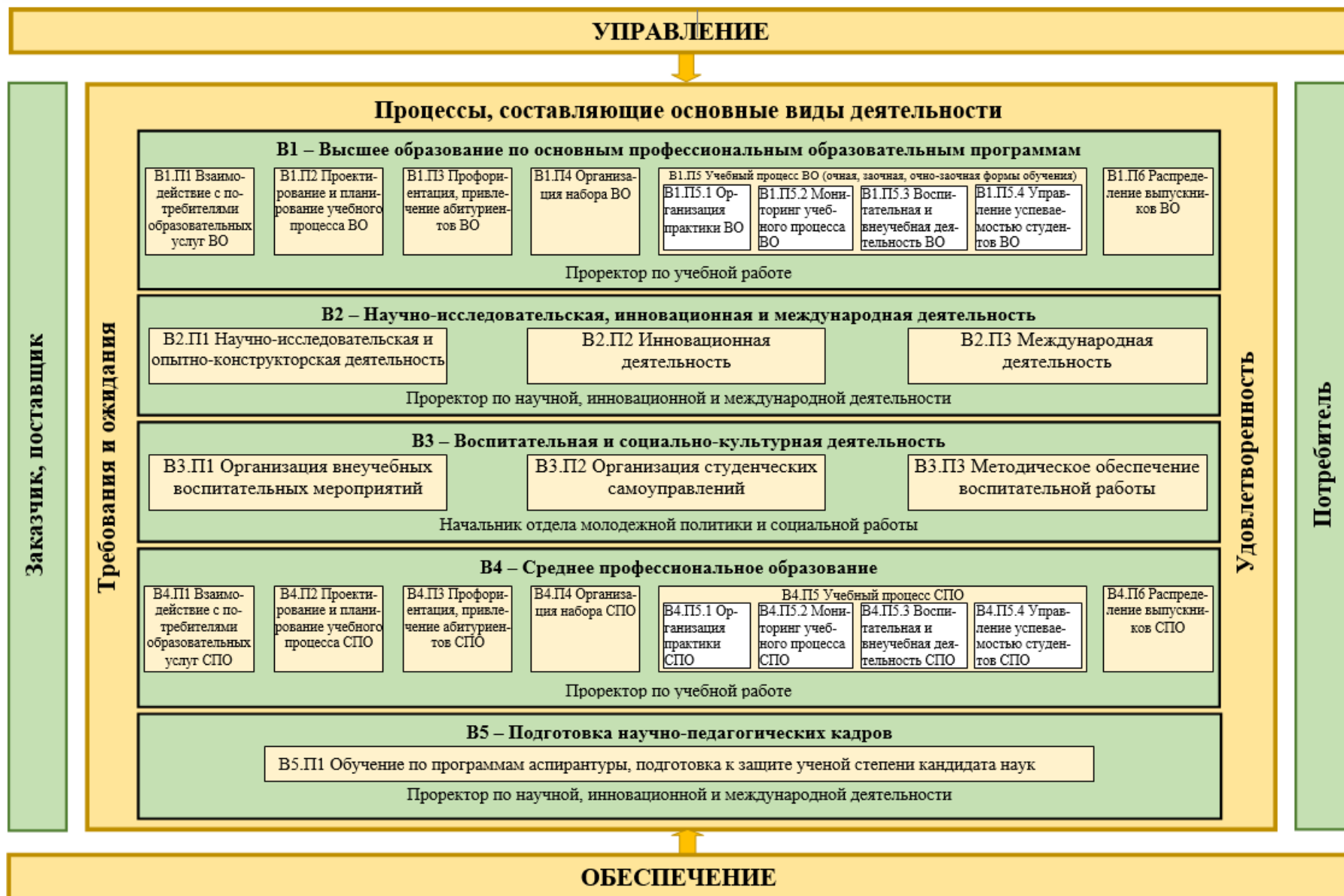


Рисунок 2 – Процессы университета (Пример обозначений: В1 – 1-й вид деятельности; В1.П1 – 1-й процесс, 1-го вида деятельности; В1.П5.1 – 1-й подпроцесс, 5-го процесса, 1-го вида деятельности).

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Университет выделяет следующие категории прямых и косвенных потребителей своей продукции, а также заинтересованные стороны:

- обучающиеся (студенты, слушатели ФДО), аспиранты;
- абитуриенты и их родители;
- студенты и их родители;
- работодатели (предприятия и организации, государственные учреждения, посредники на рынке труда, посредники на рынке НИиР);
- персонал университета (административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав и вспомогательный персонал);
- органы законодательной и исполнительной власти;
- государство и общество в целом.

Основная ответственность за определение и анализ потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в университете возложена на ОКК, ОМПиСР, УМО, УНИ, факультеты, кафедры.

Для определения и анализа потребностей и ожиданий заинтересованных сторон данные структурные подразделения реализуют следующие мероприятия:

- анализ вторичной информации, позволяющей получить представления о потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон (заявки работодателей, заключенные договоры с предприятиями и организациями, сведения центра занятости, статистические данные, данные о конкурсе на специальности/направления подготовки, результаты исследований, проводимых другими вузами и пр.);
- маркетинговые исследования студентов, слушателей ФДО, выпускников, аспирантов, работодателей в форме анкетного опроса;
- личные интервью обучающихся, родителей, студентов, выпускников, слушателей ФДО, работодателей;
- оценка конкурентной позиции университета на региональном рынке образовательных услуг.

Университет определил и реализует систему мероприятий по обеспечению постоянных связей с потребителями и заинтересованными сторонами. Обеспечение связи ведется по двум направлениям:

- информирование о деятельности университета и предоставляемых услугах (деятельность осуществляется в рамках процессов: «Взаимодействие с потребителями образовательных услуг», «Профориентация, привлечение абитуриентов», «Организация набора», «Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность»);
- обеспечение обратной связи с потребителями и заинтересованными сторонами (деятельность осуществляется в рамках процессов: «Взаимодействие с потребителями образовательных услуг»; «Профориентация, привлечение абитуриентов», «Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность»). Основное информирование о деятельности университета и его услугах направлено на такие категории потребителей, как абитуриенты и ведется в рамках профориентационной работы. Профориентационная работа осуществляется практически всеми структурными подразделениями университета, входящими в область СМК и координируется приемной комиссией, ФДО.

В рамках профориентации используются следующие направления и формы информирования:

- проведение Дня открытых дверей для абитуриентов;
- информирование слушателей ФДО о проводимых циклах повышения квалификации и других услугах (сайт университета, информационные стенды, реклама);
- индивидуальное консультирование абитуриентов.

Кроме информирования в рамках профориентационной работы университет проводит информирование всех потребителей и заинтересованных сторон по следующим направлениям и формам:

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- размещение информации о мероприятиях университета (ярмарка вакансий, научные конференции, юбилеи, студенческие концерты и пр.) в средства массовых информационных;
- размещение информации обо всех направлениях деятельности университета, в том числе осуществляемых НИиР, на официальном сайте университета;
- информирование обучающихся и персонала университета с помощью информационных стендов;
- размещение наружной рекламы постоянного (вывеска) и временного характера (баннеры и штендеры) с информацией о ярмарке вакансий, о работе приемной комиссии и пр.;
- рассылка приглашений и информационных писем о мероприятиях университета;
- телефонная связь, почтовая и электронная переписка с родителями, работодателями, органами законодательной и исполнительной власти;
- другие направления и формы информирования.

Обратная связь с потребителями и заинтересованными сторонами в университете осуществляется путем проведения маркетинговых исследований потребителей в форме анкетного опроса и сбора свидетельств «прямого голоса потребителя»:

- отзывы работодателей;
- отзывы на научные результаты диссертационных исследований;
- публикации в СМИ;
- письма абитуриентов и родителей;
- обращения в приемную комиссию, в деканаты факультетов, в приемную ректора;
- благодарности и рекламации органов законодательной и исполнительной власти;
- обращения на официальный сайт университета.

4.3. Определение области применения системы менеджмента качества

Область применения СМК университета включает процессы подготовки специалистов и исследователей, довузовской подготовки, а также научной деятельности в соответствии с реестром процессов и видов деятельности университета.

Система качества распространяется:

- на образовательную деятельность университета;
- научную деятельность университета;
- социально-воспитательную деятельность университета.

4.4. Система менеджмента качества и её процессы

СМК университета построена на принципах процессного и системного подхода, что позволяет рассматривать деятельность университета как совокупность многочисленных взаимосвязанных процессов разного уровня и предназначения – от бизнес-процессов, непосредственно участвующих в основной деятельности университета, до управляющих и обеспечивающих процессов.

Процессная модель СМК университета представлена в виде последовательности и взаимодействия основных, управляющих и обеспечивающих процессов (рис. 1, 2).

Подробное описание процессов представлено в разделах 7, 8 и 9 настоящего РК.

СМК распространяется на университет в целом, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения и рабочие места (исключение составляют первый отдел, управление бухгалтерского учета и финансового контроля).

Университет посредством управляющих процессов осуществляет менеджмент процессов, их результатов и продукции, а именно: планирует (п.п. 6.1, 6.2, 6.3, 8.1), организует (п.п. 5.1, 5.1.2, 8.3), контролирует и анализирует (п.п. 9.1, 9.2, 9.3).

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Распределение полномочий, обязанностей, лидерство руководства и ответственность исполнителей, порядок взаимодействия структурных подразделений при выполнении функций и решении задач СМК университета (п. 5) определяет и описывает документация СМК.

Основными документами СМК являются «Политика и цели в области качества», настоящее «Руководство по качеству», информационные карты и документированные процедуры.

Для обеспечения результативности осуществления и управления процессами СМК университета, определены критерии и методы оценки процессов и их результатов (п. 9.1); критерии и методы оценки продукции (п. 9.1.3); механизмы, обеспечивающие управление несоответствующими результатами процессов (п. 8.7.); механизмы, обеспечивающие достижение запланированных результатов и постоянное улучшение процессов, их результатов и продукции (п.п. 9.1.3, 10.3).

Постоянное улучшение осуществляется на основе систематической проверки качества предоставляемых основных и дополнительных образовательных услуг, проведения научных исследований, периодического контроля и анализа функционирования СМК (п. 9.2), и обратной связи с заинтересованными сторонами (п. 5.1.2, 8.7.1, 9.1.2).

Университет обеспечивает наличие ресурсов, в том числе информационных, финансовых, материальных и человеческих, необходимых для поддержки процессов и их мониторинга (п.п. 7, 9).

5. ЛИДЕРСТВО

Лидерство закреплено и реализуется в рамках управляющих процессов: «Планирование, развитие видов деятельности (стратегическое, тактическое), управление изменениями», «Распределение полномочий, ответственности и функций в рамках планируемой деятельности».

5.1. Лидерство и приверженность

5.1.1. Общие положения

Высшее руководство университета, демонстрируя лидерство и приверженность системе менеджмента качества, поставило перед собой цели:

- убедиться, что политика и цели организации в области качества установлены и совместимы со стратегическими целями и средой организации;
- убедиться, что требования системы менеджмента качества интегрированы в производственные процессы;
- убедиться в том, что для системы менеджмента качества подготовлены все необходимые ресурсы;
- донести до сотрудников университета важность выполнения требований СМК;
- поддерживать сотрудников университета, чья деятельность связана с улучшением системы менеджмента качества;
- способствовать постоянному улучшению СМК;
- помогать руководителям подразделений и заведующим кафедрами демонстрировать их лидерство.

Высшее руководство университета является лидером по разработке и внедрению СМК, а также постоянному улучшению ее результативности. Свидетельством этого является сформулированная высшим руководством Политика в области качества (п. 5.2), а также включение в повестку дня заседаний ученого совета университета вопросов о разработке и совершенствовании СМК.

Для определения приоритетов в области качества – Политики и целей в области качества – высшее руководство применяет процедуры стратегического и оперативного планирования (п. 6).

Высшее руководство университета является лидером организации и отвечает за доведение до сотрудников университета сведений о важности выполнения требований всех заинтересованных сторон

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– потребителей, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также законодательных и др. обязательных требований. Это достигается путем включения данных вопросов в повестку дня заседаний коллегиальных органов университете (ученого совета, координационного совета по качеству, советов факультета, учебно-методического совета, научно-технического совета и оперативных совещаний различного уровня (ректоратов, заседаний проректоров, деканов, кафедр).

Лидерство ректора университета проявляется в назначении представителя руководства по качеству – проректора по учебной работе, которому делегированы полномочия, распространяющиеся на обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК. ПРК представляет отчеты о функционировании СМК ректору и содействует распространению понимания требований потребителей в университете (п. 5.3).

Высшее руководство университета периодически анализирует СМК для обеспечения её пригодности и эффективного функционирования (п. 9.3). Для этого созданы координационный совет по качеству, ОКК, назначены ответственные за качество в подразделениях (п. 5.3).

Для обеспечения разработки и внедрения в университет процессов измерения, анализа и улучшения СМК проводятся регулярные внутренние аудиты (п. 9.2), осуществляется сбор и анализ данных (п. 9.1), которые затем анализируются высшим руководством и принимаются решения для совершенствования деятельности университета в целом (п. 10.3).

Руководство университета обеспечивает осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности, вкладе в достижение целей в области качества, а также сведений об отзывах потребителей посредством:

- заседаний ученого совета, координационного совета по качеству, советов факультетов, ректората;
- обучения персонала в области качества,
- распорядительной документированной информации университета.

Высшее руководство обеспечивает функционирование СМК необходимыми финансовыми, материально-техническими, информационными и человеческими ресурсами.

5.1.2. Ориентация на потребителей

Высшее руководство Университета приняло на себя ответственность за создание и обеспечение механизмов определения и выполнения требований потребителей и других заинтересованных сторон для повышения их удовлетворенности. Потребителями услуг университета являются:

- потенциальные потребители: абитуриенты и их родители (попечители);
- фактические потребители: студенты, выпускники, аспиранты, слушатели, работодатели, органы местной и федеральной власти.

Администрация Камчатского края, Совет ректоров вузов, Центр занятости также являются заинтересованными сторонами деятельности университета и выражают интересы общества как представители государственных структур и общественных объединений. Ректор университета, являющийся членом Совета ректоров вузов, располагает сведениями о требованиях данных объединений и оценивает степень их реализации в университете.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, как учредитель университета, является важнейшей заинтересованной стороной в его деятельности, предъявляющей к ней свои требования, соблюдение которых необходимо для лицензирования и аккредитации университета. Высшее руководство университета назначило проректора по учебной работе – ответственным за постоянное отслеживание данных требований и результатов их выполнения в университете.

Проректор по учебной работе, с точки зрения ориентации на потребителя, также несет ответственность за разработку учебных планов вновь открываемых направлений подготовки/специальностей, отвечающих требованиям ФГОС ВО (СПО), потребностям рынка, запросам края, современным тенденциям развития науки и практики и информатизацию процессов университете в целом.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Кроме того, проректор по учебной работе совместно с деканами и заведующими кафедрами несет ответственность за актуализацию основных образовательных профессиональных программ направлений подготовки/специальностей в соответствии с рыночными потребностями, запросами края, а также современными тенденциями развития науки и практики, в том числе посредством внедрения инновационных образовательных технологий, дистанционных форм обучения, приглашения специалистов для проведения учебных занятий и организации научно-исследовательской работы студентов.

Проректор по научной, инновационной и международной деятельности отвечает за соответствие полученных научных результатов требованиям заказчиков и обязательным требованиям; уровень инновационности проводимых научных исследований, соответствие процесса подготовки специалистов высшей квалификации ожиданиям потребителей – претендентов на получение ученой степени.

Деканы, с точки зрения ориентации на потребителей, содействуют привлечению работодателей в работу ГЭК, организуют и проводят заседания советов факультетов, межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические конференции, круглые столы, посвященные проблемам адаптации учебно-научно-воспитательного процесса к требованиям внешней среды; организуют внедрение новых образовательных технологий на факультете, способствующих оперативному реагированию образовательного и научного процессов на изменяющиеся потребности заинтересованных сторон.

Заведующие кафедрами являются ответственными за соответствие содержания рабочих программ учебных дисциплин, входящих в учебный план направлений подготовки/специальности, требованиям ФГОС ВО (СПО), современным тенденциям развития науки и практики, региональным потребностям, требованиям конечных пользователей и внутренних потребителей – обучающихся, а также за соответствие полученных на кафедрах научных результатов предъявляемым требованиям.

Руководство Университета гарантирует, что требования и ожидания потребителей, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также других заинтересованных сторон установлены, переведены в требования к содержанию, технологиям осуществления деятельности и методам контроля.

Высшее руководство университета приняло на себя обязательства и определило подходы к информированию сотрудников о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон (п. 5.1).

Обеспечение высшим руководством университета выполнения всех установленных требований осуществляется путем измерения, мониторинга и анализа удовлетворенности потребителей (п. 9.1.2), а также постоянным улучшением деятельности университета в целом.

5.2. Политика

5.2.1 Разработка политики в области качества

Политику в области качества формирует, утверждает, а также организует ее проведение ректор университета.

При разработке Политики в области качества высшим руководством учитывались:

- стратегические цели университета;
- характер будущих улучшений, необходимых для успешной деятельности университета;
- потребности и ожидания заинтересованных сторон и степень их удовлетворенности;
- механизмы, позволяющие достигать поставленных целей;
- ресурсы, необходимые для ее реализации.

Политики в области качества рекомендуется координационным советом по качеству на утверждение ректору университета.

Для достижения приоритетов, определяемых Политикой в области качества, высшее руководство университета:

- обеспечивает общее руководство качеством процессов, их результатов и продукции;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- четко определяет ответственность, полномочия и взаимодействие структурных подразделений и их руководителей в реализации функций управления качеством процессов, их результатов и продукции;
- доводит Политику в области качества до всего персонала, способствует пониманию ее значения сотрудниками;
- обеспечивает выполнение требований Политики в области качества всеми работниками университета;
- принимает меры к сотрудникам, допускающим действия, противоречащие Политике в области качества.

Миссия

Предоставление образовательных услуг обучающимся по основным и дополнительным образовательным программам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выполнение прикладных и фундаментальных научных исследований с целью кадрового обеспечения и поддержки инновационного развития предприятий и организаций Камчатского края и Российской Федерации.

Политика в области качества

1. Обеспечение соответствия университета требованиям, предъявляемым к основным и дополнительным образовательным программам, изложенным в Законодательстве РФ, в соответствии с текущей Политикой РФ и её Концепцией развития в областях и сферах, применимых к деятельности университета.
2. Создание, постоянный анализ и актуализация системы стандартов качества, регламентирующих процессы университета в соответствии с требованиями ИСО 9001.
3. Постоянное расширение отношений с ведущими предприятиями Камчатского края с целью анализа требований и перспектив развития, удовлетворения их потребностей в кадрах и инновационном развитии.
4. Привлечение необходимого количества абитуриентов, способных освоить соответствующие образовательные программы университета, за счет охвата регионов Камчатского края.
5. Обеспечение наибольшей сохранности контингента студентов университете при одновременном обеспечении соответствующего роста их компетентности и профессиональных качеств.
6. Обеспечение достаточного уровня квалификации профессорско-преподавательского состава университета, создание условий реализации их научного и творческого потенциала, а также улучшения благосостояния, привлечение опытных представителей работодателей для обучения будущих выпускников.
7. Постоянный поиск, определение и обновление перспективных направлений научных исследований и разработок в соответствии с прогнозами развития отраслей, в рамках которых университет ведет подготовку выпускников.
8. Совершенствование учебного процесса посредством использования достижений фундаментальных и прикладных научных исследований, проводимых в университете и за его пределами, обеспечение и постоянное совершенствование методик и технических средств, применяемых при обучении и аттестации.
9. Своевременное выделение и рациональное использование необходимых ресурсов для результативного функционирования всех видов деятельности и процессов, в том числе материально-технической и лабораторно-тренажерной базы, необходимой для подготовки выпускников.
10. Установление новых и поддержание существующих связей с учебными заведениями края и Российской Федерации по реализуемым направлениям подготовки. С целью эффективной реализации поставленных целей и обязательств, стремясь обеспечить высокую деловую репутацию и за-

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

щиту своих интересов на рынке образовательных услуг, а также улучшения всех видов деятельности, университет внедрил и развивает систему менеджмента качества в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001.

Руководство университета берет на себя обязательства и несет ответственность за создание условий, необходимых для внедрения настоящей политики на всех уровнях организации.

Положения данной политики являются обязательными принципами, направлениями и требованиями к деятельности всех сотрудников университета.

Университет обеспечивает реализацию Политики в области качества за счет:

- постоянного взаимодействия с работодателями;
- интеграции ресурсов науки и образования, использования научных результатов в обучении, вовлечения обучающихся и преподавателей в научно-исследовательскую и инновационную деятельность;
- внедрения новых информационных технологий в научно-образовательный процесс;
- поддержки международного сотрудничества и научной мобильности обучающихся и преподавателей;
- создания условий для духовного развития обучающихся, их самореализации, самосовершенствования и профессионального становления;
- создания условий для профессионального роста, профессиональной и научной самореализации всех членов научно-педагогического коллектива;
- повышения уровня квалификации сотрудников в области качества.

5.2.2. Доведение политики в области качества

Политика передается ответственным за качество в структурных подразделениях, которые знакомят с ней всех сотрудников структурного подразделения под роспись в листах ознакомления с документацией СМК. При приеме на работу сотрудники знакомятся с Политикой в области качества в соответствующем структурном подразделении.

Обучающиеся университета знакомятся с Политикой в области качества и другими документами СМК на сайте и информационных стендах университета.

Ответственность за ознакомление с Политикой в области качества возложена на ответственных за качество в структурных подразделениях.

Политика в области качества размещается на сайте университета, на общих информационных стендах университета и информационных стендах всех структурных подразделений.

Политика в области качества подлежит ежегодному пересмотру координационным советом по качеству (п. 9.3), о чем делается запись в протоколе заседания координационного совета по качеству. При внесении изменений в Политику в области качества, ответственность за ее актуализацию возложена на руководителя ОКК. Политика в области качества относится к контролируемым документам и на нее распространяется действие СМК-СТО-ОП7.1-2018 «Управление документированной информацией (документацией)».

5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации

В университете сформирована следующая организационная структура ответственных за формирование системы менеджмента качества и обеспечивающих ее функционирование (Приложение В).

Представителем руководства, ответственным за СМК, является проректор по учебной работе. Его функциональными обязанностями необходимо считать руководство разработкой, внедрением и поддержанием в рабочем состоянии процессов СМК, контроль ее функционирования, представление отчетов ректору о процессах СМК, их результатах и продукции, постоянное улучшение СМК.

ОКК решает задачи по актуализации и совершенствованию документации СМК первого и второго уровней; осуществляет анализ состояния системы, а также разработку, реализацию и координацию

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

программ и планов проведения внутреннего аудита; оценку соответствия всей СМК или отдельных ее процессов требованиям ГОСТ ISO 9001:2015 с точки зрения достижения целей в области качества, проводит обучение руководителей и персонала подразделений и кафедр основам менеджмента качества и организационно-коллегиальный орган – координационный совет по качеству взаимодействует с ответственным за СМК и ОКК. Функции координационного совета по качеству заключаются в координации работы по разработке и внедрению СМК в университет и определении основных направлений для улучшения деятельности СМК университета.

Группа внутренних аудиторов состоит из числа сотрудников ОКК, членов координационного совета по качеству и ведущих сотрудников университета.

В структурных подразделениях (факультетах, кафедрах, управлениях, центрах, отделах), входящих в область применения СМК, на период разработки и внедрения СМК ответственными за качество назначаются руководители структурных подразделений; на период функционирования и развития возможно назначение другого представителя профессорско-преподавательского состава или ведущего сотрудника. Ответственные за качество взаимодействуют с ОКК, внутренними и внешними аудиторами, а также другими структурными подразделениями университета (Приложение Б).

В обязанности ответственных за качество входит:

- внедрение СМК в структурном подразделении путем выполнения требований документации СМК;
- обеспечение своевременной актуализации и хранения документации СМК;
- планирование либо участие в планировании мероприятий по результатам внешних и внутренних аудитов СМК, организация их проведения;
- контроль и анализ выполнения планов структурного подразделения;
- выявление и анализ нарушений принципов и требований СМК;
- сбор информации для оценки качества процессов, их результатов и продукции.

Распределение ответственности, обязанностей и полномочий представлено в матрице ответственности (Приложение В), а также в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях.

Для обеспечения эффективного управления качеством в целом определены ответственность и полномочия на всех уровнях управления университета.

Ректор университета обеспечивает понимание и неуклонное проведение Политики в области качества на всех уровнях университета, несет ответственность за общее руководство качеством, планирование, определяет стратегию и устанавливает приоритеты в решении проблем качества, выделяет соответствующие ресурсы для эффективного функционирования СМК и достижения стратегических целей университета.

Руководители структурных подразделений и коллегиальных органов университете проводят свою работу в соответствии с Политикой в области качества, требованиями настоящего Руководства по качеству и другими нормативными документами университета.

Руководители структурных подразделений и коллегиальных органов университете несут ответственность за достижение целей в области качества, эффективное планирование, управление, обеспечение и улучшение качества в рамках соответствующих функциональных направлений.

Каждый член трудового коллектива университета несет ответственность за реализацию Политики и целей в области качества и выполнение требований СМК в рамках своих должностных обязанностей.

Обязанности, права, ответственность и взаимодействия персонала, который руководит, выполняет и проверяет работы, влияющие на качество, определены и установлены документации СМК, приказах университета, Положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях руково-

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

дителей и сотрудников. Руководители и сотрудники университета регистрируют прецедент ознакомления с соответствующими документами в листах ознакомления с документами СМК с указанием даты ознакомления.

Распределение ответственности и полномочий применительно к процессам СМК университета приведено в матрице ответственности (Приложение В), в которой использованы следующие обозначения:

- О – ответственность за разработку, совершенствование документированной информации СМК и выполнение требований по разделам ГОСТ ISO 9001:2015;
- В – выполнение требований ГОСТ ISO 9001:2015;
- У – участие в разработке документированной информации СМК и выполнение требований по разделам ГОСТ ISO 9001:2015.

Ректором университета назначен представитель руководства по качеству (проректор по учебной работе) с соответствующими полномочиями по:

- взаимодействие с высшим руководством при выполнении требований ГОСТ ISO 9001:2015 по вопросам разработки Политики в области качества, стратегии в области качества, системы показателей результативности СМК;
- обеспечение планирования, разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК университета в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ ISO 9001:2015;
- контроль и обеспечение результативности и эффективности СМК;
- участие в заседаниях координационного совета по качеству в качестве председателя, деятельность которого определяется Положением о координационном совете по качеству;
- согласование кандидатур ответственных за качество в структурных подразделениях университета;
- контроль за проведением внутренних аудитов (утверждение программы внутреннего аудита, отчетов по результатам внутренних аудитов структурных подразделений);
- контроль за планированием и осуществлением корректирующих действий (утверждение планов и отчетов о корректирующих действиях);
- координация работы по мониторингу процессов СМК, их результатов и продукции, деятельность по анализу полученных данных для высшего руководства университета;
- координация и контроль деятельности по анализу данных для улучшения, анализу и устранению несоответствий на уровне университета;
- координация составления отчетов о функционировании СМК и доведение данных до высшего руководства университета;
- контроль за поддержанием работоспособности СМК по мере внесения в нее изменений.

Представителю руководства по качеству подотчетен начальник ОКК. ПРК имеет право остановить процессы и действия, ограничить движение материала, предоставление образовательной услуги и наукоемкой продукции, которые могут оказаться несоответствующими, и подвергнуть их контролю.

По вопросам внедрения, функционирования и совершенствования СМК ПРК подчиняется непосредственно ректору университета.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ

Деятельность по планированию университета осуществляется в рамках управляющего процесса: «Планирование, развитие видов деятельности (стратегическое, тактическое), управление изменениями».

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

6.1. Действия в отношении рисков и возможностей

Действия в отношении рисков предусмотрены СМК-СТО-ОП9.1-2018 «Управление рисками. Предупреждающие действия». Действия в отношении рисков связаны с анализом имеющейся информации для выявления причин возможных рисков и направлены на их устранение.

Цели и задачи процесса:

Цели	Задачи
Обеспечение разумной гарантии достижения стратегических целей университета	<ul style="list-style-type: none"> – идентификация и оценка рисков, влияющих на достижение стратегических целей университета; – обеспечение мероприятий по минимизации вероятности и негативного влияния рисков на цели университета; – стратегическое планирование университета с учетом рисков; – своевременное информирование руководителя ОКК и заинтересованных сторон о наличии возможных рисков; – мониторинг мероприятий по контролю над рисками.
Сохранение и поддержание эффективности работы СМК университета	<ul style="list-style-type: none"> – выявление, оценка и управление рисками процессов университета; – обеспечение информацией о рисках при принятии управленческих решений; – формирование плана мероприятий по устранению рисков; – координация, обеспечение и оценка эффективности своевременного реагирования на риски.

К причинам возникновения рисков университете относятся:

- несоответствия в управлении основными, управляющими и обеспечивающими процессами;
- несоответствия в осуществлении основных, управляющих и обеспечивающих процессов;
- несоответствия входов процессов;
- несоответствия ресурсов, необходимых для осуществления процессов (человеческих, информационных, материальных и финансовых).

Последствия этих причин выявляются путем анализа следующей документированной информации:

- записей анализа качества со стороны высшего руководства;
- записей качества персонала;
- записей анализа требований заинтересованных сторон к продукции;
- записей результатов измерений управления и осуществления бизнес-процессов, их результатов и продукции;
- записей оценки качества организаций-поставщиков;
- записей результатов мониторинга и измерения процессов, их результатов и продукции;
- записей по управлению несоответствующей продукцией;
- записей внутренних аудитов;
- записей о ранее предпринятых корректирующих и предупреждающих действиях;
- записей нормативного органа или заинтересованных сторон;
- отчетов персонала и пр.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Владелец процесса – руководитель соответствующего структурного подразделения, участники процесса – руководители структурных подразделений/должностные лица, сотрудники структурных подразделений, ПРК, руководитель ОКК.

Документированная информация или события, инициирующие процесс:

- распорядительная и организационная документированная информация, отражающая необходимость проведения действий в отношении рисков (не менее 1 раза в год), или потребность во внеплановых действиях в отношении рисков в связи с появлением и/или увеличением количества рисков;
- паспорт рисков.

Процесс управления рисками включает следующие подпроцессы:

- идентификация, оценка и анализ рисков – анализ информации о рисках, результатах процессов, об удовлетворенности потребителей; выявление рисков и их причин, оформление паспорта риска; владелец процесса – руководитель соответствующего структурного подразделения; цель подпроцесса – определение перечня рисков, их оценка и анализ;
- планирование необходимых мероприятий по устранению рисков – анализ информации о возможностях устранения рисков, о возможных сроках устранения и необходимых ресурсах; владелец подпроцесса – руководитель соответствующего структурного подразделения; цель подпроцесса – создание паспорта рисков в структурных подразделениях, план-отчета мероприятий по устранению выявленных рисков, сводного отчёт-анализа рисков в структурных подразделениях;
- осуществление мероприятий по устранению рисков – проведение запланированных мероприятий по устранению рисков; владелец подпроцесса – руководитель структурного подразделения; цель подпроцесса – устранение рисков;
- анализ результативности и эффективности мероприятий по устранению рисков – анализ результативности и эффективности предпринятых мероприятий по устранению рисков и формирование требований к последующим мероприятиям по устранению рисков и выводов о стратегических изменениях в деятельности университета; владелец процесса – руководитель структурного подразделения, руководитель группы внутреннего аудита.

Документированная информация, порождаемая процессом: паспорт рисков, документированная информация о необходимости устранения рисков в распорядительной и информационно-справочной документации (в протоколах заседаний кафедр, координационного совета по качеству, ученого совета и т.п.), план-отчет мероприятий по устранению выявленных рисков, постанова отметки о выполнении в плане-отчете мероприятий по устранению выявленных рисков, решения координационного совета по качеству и ученого совета, касающиеся выводов о стратегических изменениях в деятельности университета.

Управление рисками можно считать эффективным, если не наблюдается повторное возникновение данных рисков, ради разрешения которых были предприняты мероприятия по устранению рисков. В случае установления неэффективности предпринятых мероприятий и продолжения возникновения рисков процедура повторяется.

Процесс управления рисками осуществляется во всех процессах и участвующих в СМК структурных подразделениях университета, в деятельности которых обнаружены риски.

Сбор информации об улучшении качества в результате проведенных мероприятий по устранению рисков в университете осуществляется ОКК на основании сводного отчёт-анализа рисков в структурных подразделениях, подготовленного руководителями групп внутреннего аудита.

Подразделением, ответственным за анализ эффективности мероприятий, направленных на устранение рисков является ОКК, который затем передает эти сведения руководству университета для анализа.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Мероприятия, направленные на устранения рисков, могут повлечь за собой изменения в одном или нескольких локальных актов университете.

Проведение и результаты мероприятий, направленных на устранение рисков оформляются документально в соответствии с приложениями СМК-СТО-ОП9.1-2018 «Управление рисками. Предупреждающие действия».

6.2. Цели в области качества и планирование их достижения

Высшее руководство университета сформулировало в Политике в области качества основную цель и ряд приоритетных задач формирования и совершенствования СМК.

Стратегическими целями университета являются:

- обеспечение потребностей развивающейся экономики и социальной политики Дальнего Востока России и Камчатского края высококвалифицированными кадрами, способными решать инновационные задачи региона;
- расширение спектра и повышение эффективности научных исследований, развитие новых научных направлений, ведущих научных школ Камчатского края и Дальневосточного региона, трансферт новых знаний и конкурентоспособных технологий в экономику региона;
- сохранение и обновление кадрового состава в соответствии с потребностями вуза и задачей формирования трудовых ресурсов региона;
- совершенствование инфраструктуры научно-образовательной деятельности вуза;
- совершенствование организационной структуры вуза и повышение эффективности управления.

Стратегические задачи университета:

- повышение конкурентоспособности вуза посредством модернизации системы образования;
- интеграция вуза в научно-образовательное сообщество Азиатско-Тихоокеанского региона за счет модернизации научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности;
- развитие кадрового потенциала и формирование качественного контингента обучающихся;
- создание инфраструктурных условий для сохранения и развития кадрового потенциала и ресурсной базы научно-образовательной деятельности вуза.

С миссией университета согласованы приоритетные направления образовательной, научной и инновационной деятельности университета:

- профессиональная подготовка и переподготовка высококвалифицированных кадров для инновационной экономики Камчатского края и Дальневосточного федерального округа;
- проведение исследований и разработок в области наук о Земле, социальной и культурной антропологии;
- трансферт новых знаний и конкурентоспособных технологий в экономику Российской Федерации и зарубежных стран;
- совершенствование инфраструктуры деятельности вуза.

Ежегодный план работы университета соотносится с программой развития университета на долгосрочный период. План включает в себя следующие разделы:

- образовательная деятельность;
- научная и инновационная деятельность;
- управление ресурсами университета;
- международная деятельность;
- воспитательная и социально-культурная деятельность.

Цели и задачи по управлению качеством включаются в ежегодные планы структурных подразделений вуза. Каждый руководитель структурного подразделения отвечает за решение задач и достижение целей, поставленных лично перед ним, а также участвует в общеуниверситетском комплексе ра-

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

бот по управлению качеством. Руководитель подразделения ежегодно формулирует цели и ставит задачи для своих подчиненных. Поставленные цели и задачи предварительно обсуждаются с соответствующими исполнителями. Результаты, полученные каждым руководителем, оцениваются по сравнению с поставленными целями и задачами, при этом проводится анализ реализованных процессов СМК. На основе оценки и анализа процессов СМК разрабатываются мероприятия по их постоянному улучшению.

6.3. Планирование изменений

Высшее руководство университета обеспечивает создание и развитие СМК для выполнения требований, приведенных в п. 4.1, посредством:

- разработки планов создания, внедрения и развития СМК;
- актуализации документации СМК для поддержания ее в рабочем состоянии;
- постоянного улучшения результативности СМК на основе систематической проверки качества предоставляемых образовательных услуг и проводимых НИиР, периодического контроля и анализа функционирования СМК и обратной связи с заинтересованными сторонами.

Ректор университета отвечает за поддержание работоспособности СМК по мере внесения в нее изменений. Ответственность за контроль работоспособности СМК возложена на проректора по учебной работе – ПРК.

Результаты анализа влияния внесения изменений в СМК на ее целостность документируются ОКК.

Высшее руководство обеспечивает планирование изменений в деятельности университета для достижения целей в области качества, используя методы стратегического и оперативного, а также долгосрочного и краткосрочного планирования. Ответственным за стратегическое планирование является ректор университета.

Результатами стратегического планирования на уровне университета является «Программа развития вуза», План мероприятий («дорожная карта») структурных изменений, направленных на повышение эффективности образования и науки в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

Результатами планирования изменений на уровне факультетов и кафедры являются концепции развития на пятилетний период, которые разрабатываются деканами факультетов и заведующими кафедр в период их избрания, обсуждаются на совете факультета или заседании кафедры, обсуждаются координационным советом по качеству и утверждаются ученым советом университета.

Выполнение программ развития факультетов и кафедр подлежит периодическому (не реже одного раза в год) обсуждению на совете факультета или заседаниях кафедр, а также на координационном совете по качеству.

Ответственным за планирование изменений на уровне факультета и кафедры является декан факультета и заведующий кафедрой.

Результатами краткосрочного планирования изменений являются ежегодные план-отчеты структурных подразделений университета, разрабатываемые на основании стратегии развития СМК университета. Ежегодные планы обсуждаются на советах факультета (заседаниях кафедр, управлений, центров, отделов и других структурных подразделений) и утверждаются руководством подразделений.

Ответственность за краткосрочное планирование изменений возложена на руководителей структурных подразделений.

Для планирования новых видов деятельности или выполнения работ по конкретному проекту (договору) разрабатываются документы, которые можно отнести к планам качества, например:

- план мероприятий по направлениям деятельности;
- планы открытия новых направлений подготовки/специальностей и профилей.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

План качества может содержать:

- цели в области качества, в форме, позволяющей их измерить;
- распределение ответственности и полномочий;
- требуемые ресурсы (персонал, оборудование и другие);
- сроки разработки;
- применяемые измерительные средства и контрольные точки;
- механизмы корректировки плана по мере необходимости;
- механизмы проверки достижения поставленных целей в области качества.

Разработка и внедрение планов по новым видам деятельности, как правило, осуществляется на основании приказа университета, в котором указываются цели, ответственности, сроки, ресурсы, мероприятия по разработке плана мероприятий, положений, инструкций, методических указаний и других документов.

Ответственность за анализ влияния внесенных в систему изменений на ее целостность при их внедрении, возложена на ОКК и ПРК.

Стратегическое планирование изменений представлено в следующей внутренней документации университета:

- Программа развития вуза;
- План мероприятий («дорожная карта») структурных изменений, направленных на повышение эффективности образования и науки в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Руководство по качеству;
- Политика в области качества.

Оперативное планирование изменений представлено в следующей внутренней документации университета:

- план работы ученого совета университета на текущий учебный год;
- план работы координационного совета по качеству университета на текущий учебный год;
- планы работы советов факультетов на текущий учебный год;
- план научно-исследовательской работы, повышения кадрового и научного потенциала университета на текущий учебный год;
- план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год;
- план проведения внутреннего аудита СМК на текущий учебный год;
- план-отчет работы структурного подразделения на текущий учебный год;
- индивидуальные план-отчеты работы преподавателей на текущий учебный год.
- календарный план мероприятий студенческого совета университета на текущий учебный год;
- план-отчет работы факультетов на текущий учебный год;
- план-отчет работы кафедр на текущий учебный год;
- план-отчет работы научных кружков на текущий учебный год.

7. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1. Ресурсы

7.1.1. Общие положения

В университете определены человеческие, информационные, материальные и финансовые средства обеспечения необходимые для поддержания в рабочем состоянии СМК, постоянного улучшения

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ее результативности, а также повышения удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований.

В университете менеджмент средств обеспечения осуществляется в рамках следующих обеспечивающих процессов, владельцем которых является ректор университета:

- ОП1 «Управление персоналом» (п. 7.1.2);
- ОП3 «Управление инфраструктурой и производственной средой» и ОП6 «Закупки и взаимодействия с поставщиками материальных ресурсов» (п. 7.1.3);
- ОП4 «Информационное обеспечение» (п. 7.1.3).

7.1.2. Человеческие ресурсы

Кадровая политика университета направлена на обеспечение учебно-научно-воспитательного процесса компетентным персоналом, осуществляющим свою деятельность на основе соответствующего образования, подготовки, мастерства и опыта.

В университете деятельность по управлению человеческими ресурсами регламентируется следующими документами СМК:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об организации работы аттестационной комиссии;
- Положение об управлении правового и кадрового обеспечения;
- Положение о порядке выборов декана факультета и заведующего кафедрой;
- Положение об организации и проведении конкурса в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;
- Положение об оплате труда работников.

Штатное расписание утверждается ректором университета на календарный год и отражает потребности в человеческих ресурсах.

Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между университетом и работниками определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом университета и иными внутренними документами СМК.

Оценка соответствия ППС и иных сотрудников университете требуемой квалификации может осуществляться аттестационной комиссией вуза и руководителем подразделения в соответствии с требованиями нормативной документации вуза.

Менеджментом человеческих ресурсов по основным процессам СМК занимаются проректоры по направлениям работы совместно с начальником УПиКО и руководителями заинтересованных структурных подразделений. Решение о приеме сотрудника на работу принимает ректор университета.

7.1.3. Инфраструктура

Инфраструктура университета включает в себя:

- здания и сооружения – университет имеет учебные корпуса в оперативном управлении, а также арендует помещения для организации научно-образовательного процесса; ответственным за обеспечение и поддержание зданий и сооружений в необходимом состоянии является начальник АХУ;
- оборудование для процессов (включая программные средства);
- службы обеспечения (транспорт и связь).

Управление нефинансовым обеспечением научно-образовательного процесса регламентируется следующими документами СМК:

- Положение о структурных подразделениях;
- Положение о канцелярии;
- Положение об архиве;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– Положение о первом отделе.

Управление информационными ресурсами библиотеки регламентируется следующими документами СМК:

- Положение о библиотеке;
- Правила пользования библиотекой;
- Концепция электронной библиотеки;
- Положение о порядке и условиях доступа к фондам библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга пользователей, не являющихся обучающимися и работниками университета.

Библиотека университета является структурным подразделением, обеспечивающим документами и информацией основной, дополнительный образовательный процесс, процесс научных исследований и разработок и процесс предоставления образовательных услуг по подготовке кадров высшей квалификации, довузовской подготовки, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

Библиотечный фонд включает учебную и учебно-методическую литературу, научные и справочные издания, периодические и справочно-информационные издания. Фонд комплектуется в соответствии с профилем подготовки специалистов и проводимыми научными исследованиями. Библиотечные фонды структурированы по отраслям знаний, целевому и читательскому назначению.

Библиотека раскрывает содержание фондов через текущее библиографическое и справочно-информационное обслуживание, а также путем регулярно организуемых тематических выставок, просмотров и других мероприятий.

Реализация новых информационных технологий осуществляется управлением информатизации и регламентируется следующими документами СМК:

- Положение об управлении информатизации;
- Положение об отделе технической поддержки;
- Положение об отделе информационного обеспечения и сопровождения автоматизированных систем;
- Журнал заявок на обслуживание вычислительной техники;
- Положение о единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Положение об организации работы ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд университета.

Управление ресурсами ИТ заключается в организации, совершенствовании функционирования, обеспечении эффективного применения ресурсов ИТ в управляющих, основных и обеспечивающих процессах университета. Результатом процесса управления ресурсами ИТ является обеспечение функционирования АРМ и систем цифровой связи.

7.1.4. Среда для функционирования процессов

Среда для функционирования процессов в университете представляет собой комплекс человеческих и производственных факторов, воздействующих на здоровье и качество деятельности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета.

Управление средой для функционирования процессов в университете призвано обеспечить:

- безопасное осуществление основных, управляющих и обеспечивающих процессов;
- безопасные условия труда;
- благоприятную (эргономичную) рабочую обстановку.

На обеспечение безопасных условий труда и благоприятной рабочей обстановки в университете оказывают воздействие следующие условия:

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение требований охраны труда (ОТ) и пожарной безопасности (ПБ);
- соблюдение инструкций по технике безопасности (ТБ);
- использование в работе коллективных и индивидуальных средств защиты, специальной одежды, обуви;
- санитарно-бытовые условия;
- методы работы.

Управление средой для функционирования процессов в университете осуществляет начальник инженерно-эксплуатационного отдела, помощник ректора по гражданской обороне.

Процессы управления средой для функционирования процессов в университете включают:

- стимулирование здоровых и безопасных условий труда;
- управление санитарно-бытовыми условиями;
- надзор и контроль за безопасностью труда, соблюдением законодательства по ОТ и ТБ, ГО в университете;
- организацию и проведение административного и общественного контроля по ОТ и ТБ.

Результатами процессов управление средой для функционирования процессов в университете являются:

- анализ и профилактика производственного травматизма;
- улучшение условий труда;
- обучение и проверка знаний работников по ОТ и ТБ;
- внедрение государственных стандартов системы безопасности труда (ССБТ).

К числу основных направлений деятельности начальника инженерно-эксплуатационного отдела, помощника ректора по гражданской обороне относятся:

- организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;
- организация работы по проведению аттестации рабочих мест на соответствие их требованиям условий ОТ и ТБ;
- организация пропаганды по ОТ и ТБ;
- организация проведения обучения, инструктажей, проверки знаний работников университете о требованиях ОТ и ТБ;
- планирование мероприятий по ОТ и ТБ, составление статистической отчетности по установленным формам, ведение документации по ОТ и ТБ;
- оперативный контроль за состоянием ОТ и ТБ в университете и его структурных подразделениях;
- контроль за соблюдением законов и нормативных правовых актов по ОТ и ТБ;
- участие в организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда сотрудников университета;
- расследование и учет несчастных случаев в университете.

7.1.5. Ресурсы для мониторинга и измерения

Управление финансовым обеспечением научно-образовательного процесса регламентируется следующими документами СМК:

- Положение о структурных подразделениях;
- Положение об управлении бухгалтерского учета и финансового контроля;
- Положение о плановом отделе;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

а также не входящими в систему документации СМК внутренними документами УБУиФК и планового отдела в рамках действующего законодательства.

Результаты организации учета финансово-хозяйственной деятельности университета отражены в приказах и распоряжениях, касающихся финансово-хозяйственной деятельности, в отчетных балансах и прочей бухгалтерской отчетности, в типовых унифицированных формах первичной учетной документации и в других документах управления бухгалтерского учета и планово-финансового управления.

7.1.6. Знания организации

Университет определил знания, необходимые для функционирования её процессов и для достижения соответствия продукции и услуг, которые основываются на:

- внутренних источниках (патенты, ноу-хау, учебно-методическое обеспечение дисциплины, основная профессиональная образовательная программа, монографии, учебники, авторами которых являются сотрудники университета; локальные акты университета, необходимые для функционирования процессов и для достижения соответствия продукции и услуг (Приложение Г));
- внешних источниках: ФГОС ВО (СПО), ГОСТы, стандарты, материалы международных, всероссийских и региональных конференций, методические рекомендации, письма и приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Знания университета поддерживаются на соответствующем уровне, являются доступными в необходимом объёме и хранятся в архиве университета, библиотеке университета, УНИ, учебно-методическом отделе, деканатах и кафедрах.

7.2. Компетентность

Повышение квалификации ППС и иных сотрудников университете является неотъемлемой частью в системе непрерывного образования в течение всего периода их профессиональной деятельности. Повышения квалификации сотрудников в КамГУ им. Витуса Беринга осуществляется посредством:

- курсов на факультете дополнительного образования;
- получения дополнительного профессионального образования;
- стажировок (научных, педагогических, производственных, по отдельным компетенциям, по СМК) в сторонних организациях;
- обучения в аспирантуре университета или иных вузов.

По итогам повышения квалификации сотрудник представляет в УПиКО подтверждающие документы (диплом, удостоверение, сертификат и т.д.).

7.3. Осведомленность

Ответственность за компетентность, осведомленность и подготовку кадров по университету возложена на:

- ПРК (в части повышения квалификации по СМК);
- проректора по учебной работе (в части обеспечении компетентности ППС и учебно-вспомогательного персонала);
- проректора по научной, инновационной и международной деятельности (в части обеспечении компетентности научных сотрудников и подготовки кадров через аспирантуру);
- начальника отдела молодежной политики и социальной работы (в части обеспечения компетентности кадров для воспитательной социально-культурной деятельности);
- начальника административно-хозяйственного управления (в части обеспечения компетентности административно-хозяйственного персонала);

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

начальника управления правового и кадрового обеспечения (в части приема и увольнения, учета персонала).

Время проведения, порядок и механизм аттестации персонала университета определяется приказами ректора университета.

7.4. Обмен информацией

В целом высшее руководство обеспечивает обмен информацией с верхних уровней управления университета на нижние посредством:

- распорядительной документированной информации (приказов, решений коллегиальных органов, распоряжений);
- организационной документированной информации (положений о деятельности, инструкций и других внутренних нормативных локальных актов);
- заседаний ученого совета, координационного совета по качеству, ректората, учебно-методического совета, научно-технического совета;
- собраний трудового коллектива университета;
- рабочих совещаний проректоров с руководителями структурных подразделений;
- локальной сети и официального сайта университета.

Ответственность за обмен информацией с верхних уровней управления возложена на ректора университета.

На уровне факультетов (кафедр) обмен информацией с верхних уровней управления на нижние осуществляется через:

- распоряжения по факультету (кафедре);
- заседания совета факультета (заседаний кафедры);
- служебных записок деканов;
- собраний трудового коллектива факультета;
- методических семинаров ответственных за качество с преподавателями кафедр;
- информационных стендов.

Ответственность за данный вид обмена информацией возлагается на деканов факультетов (заведующих кафедрами).

Высшее руководство обеспечивает обмен информацией по вопросам результативности СМК посредством:

- заседаний ученого совета;
- заседаний координационного совета по качеству;
- заседаний ректората;
- консультаций ответственных за качество в структурных подразделениях;
- наглядных информационных материалов;
- локальной сети и официального сайта университета.

Ответственность за данный вид обмена информацией возложена на ПРК.

Высшее руководство обеспечивает обмен информацией с нижних на верхние уровни управления посредством:

- собраний трудовых коллективов университете, факультетов, кафедр, управлений, центров, отделов, лабораторий;
- приёмам по личным и служебным вопросам;
- деловой переписки (служебные и аналитические записки, отчеты, заявления).

Ответственность за данный вид обмена информацией возлагается на ректора и проректоров, деканов факультетов, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Обмен информацией в горизонтальном направлении в университете осуществляется через:

- расширенные заседания ученого совета с обязательным присутствием заведующих кафедрами;
- заседания советов факультетов;
- служебных записок руководителей структурных подразделений;
- локальной сети и официального сайта университета.

Ответственность за данный механизм обмена информацией возлагается на ПРК и руководителей структурных подразделений.

7.5. Документированная информация

Система менеджмента качества университета включает:

- документированную информацию, требуемую ГОСТ ISO 9001:2015;
- документируемую информацию, определенную университетом как необходимую для обеспечения результативности системы менеджмента качества.

7.5.1 Общие положения

Иерархия документированной информации СМК университета представлена на рисунке 3.

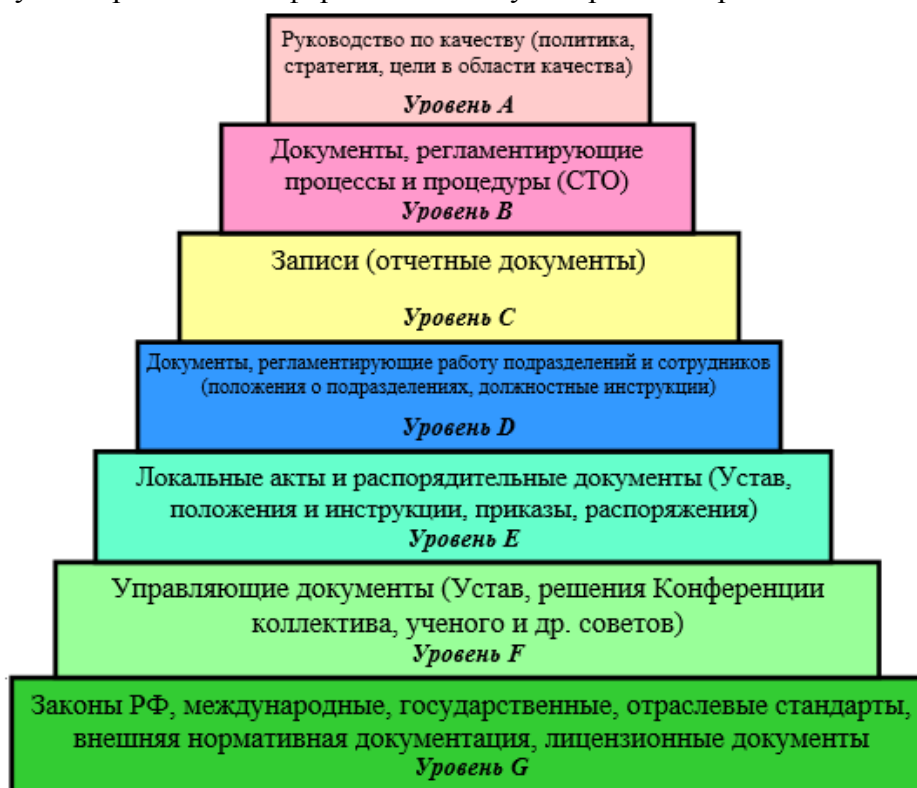


Рисунок 3 – Уровни документов СМК

7.5.2. Создание и актуализация

В университете создание и актуализация документированной информации происходит в соответствии с СМК-СТО-ОП7.1-2018 «Управление документированной информацией (документацией)».

В университете разработано Руководство по качеству, включающее:

- введение;
- сведения об образовательном учреждении;
- область применения СМК (п. 1.2);
- процессную модель СМК университета – описание взаимодействия процессов СМК (рис. 1, 2);

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- ссылки на организационные документы и их перечень (Приложение Г);
- распределение ответственности и полномочий в области качества – матрица ответственности (Приложение В);
- ответственные и участники в формировании СМК, обеспечивающие её функционирование. (Приложение В).
- организационную структуру университета (Приложение А);
- организационную структуру СМК университета (Приложение Б).

Требования к документированной информации СМК и ее управлению сформулированы в следующих пунктах настоящего РК:

- Политика в области качества – п. 5.2;
- Цели в области качества – п. 6.2.

Контрольные экземпляры документированной информации университета хранятся в ОКК в бумажном варианте.

Информационно-справочная модель СМК университета реализована с использованием современных средств информатизации и размещена в локальной сети университета для организации доступа к ней сотрудников и преподавателей.

7.5.3. Управление документированной информацией

Деятельность по управлению документированной информацией университета осуществляется в рамках обеспечивающего процесса «Управление документированной информацией» и его подпроцесса «Управление документацией» (далее – процесс).

Назначение процесса «Управление документацией» заключается в документационном обеспечении основных, управляющих и обеспечивающих процессов университета. Целью процесса является регламентация и стандартизация технологий работы с документированной информацией. Результатами процесса является полное и точное документирование деятельности университета, а также обеспечение оптимального документооборота.

Управление документированной информацией в практическом срезе – это создание регламента, установление правил и обеспечение контроля их исполнения при разработке, согласовании, утверждении, введении в действие, распределении, использовании, внесении изменений и хранении документа.

Для описания порядка выполнения процесса управления документированной информацией в университете используются четыре подхода:

- по видам процессов (основные, управляющие, обеспечивающие процессы);
- по видам документопотоков (входящие, исходящие, внутренние документы);
- по видам документов (организационные, распорядительные, информационно-справочные документы);
- по принадлежности документов к СМК университета.

Управление документированной информацией по видам процессов включает три группы процессов:

- управление документированной информацией основных процессов (бизнес-процессов) университета, включающее управление документацией основного образовательного процесса, в том числе воспитательной работы, дополнительного образовательного процесса, научных исследований и разработок, довузовской подготовки, приема, проектирования и разработки, учебно-организационной деятельности, методической деятельности, итоговой государственной аттестации и описанное в соответствующих разделах РК, документированных процедур, СТО и других документах;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- управление документированной информацией управляющих процессов, состоящее из управления документацией по стратегическому планированию, планированию системы качества, организации системы качества, мониторингу, анализу и улучшению системы качества и описанное соответствующими разделами РК, документированных процедур, СТО и другими документами;
- управление документированной информацией обеспечивающих процессов, охватывающее управление документацией менеджмента персонала, социальной поддержки студентов, финансового обеспечения научно-образовательного процесса, управления производственной средой, управления инфраструктурой, документационного обеспечения управления и описанное соответствующими разделами РК, документированных процедур, СТО и другими документами.

Управление документированной информацией по видам документопотоков, образующихся в деятельности университета, состоит из подпроцессов управления входящей, исходящей и внутренней документацией:

Управление документированной информацией по видам документов, образующихся в деятельности университета, состоит из управления ОД, управления РД, управления ИСД:

- управление ОД представляет собой комплекс документов, содержащих правила и нормы, определяющие статус университета, его компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав, функциональное содержание деятельности в целом, подразделений и работников, их права, обязанности, ответственность и другие аспекты. ОД содержат положения, основанные на нормах административного права и обязательные для исполнения;
- управление РД, основным назначением которых является регулирование и координация всех видов деятельности университета. РД содержат управленческие решения, обязательные для выполнения;
- управление ИСД, основным предназначением которых является сообщение сведений, необходимых для принятия определенных решений. ИСД играют служебную роль по отношению к ОД и РД.

Процесс управления документированной информацией университета изложен в СМК-СТО-ОП7.1-2018 «Управление документированной информацией (документацией)», а также в следующей внутренней организационной и информационно-справочной документации:

- Методическая инструкция «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций»;
- Инструкция по делопроизводству в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

В университете процессы жизненного цикла продукции осуществляются в рамках:

- основных процессов: «Организация набора», «Проектирование и планирование учебного процесса», «Воспитательная и социально-культурная деятельность», «Научно-исследовательская, инновационная и международная деятельность»;
- управляющих процессов «Мониторинг, анализ и улучшения»;
- обеспечивающего процесса «Управление инфраструктурой и производственной средой», «Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов».

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

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

В университете планирование деятельности и управление ею осуществляется в рамках основных процессов.

Основной продукцией университета является:

- система компетенций обучающихся и выпускников, сформировавшаяся в результате предоставления образовательных услуг ВО (СПО);
- система компетентностей слушателей, сформировавшаяся в результате предоставления образовательных услуг ДО;
- научно-технической продукция, сформировавшаяся в результате проведения НИиР.

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

Бизнес-процессы университета описаны в соответствующих ДП согласно следующей спецификации процессов:

- назначение процесса – сущность, основное содержание процесса;
- цель процесса – необходимый или желательный результат процесса;
- владелец процесса – лицо, ответственное за текущее планирование, организацию, ведение, результативность и эффективность процесса;
- участники процесса – лица, принимающие участие в выполнении процесса и взаимодействующие с процессом – лица, взаимодействующие при выполнении процесса (внутренние поставщики и внутренние потребители);
- документированная информация или события, инициирующие процесс – документированная информация, поступление которой или события, происхождение которых, служат началом процесса;
- документированная информация, порождаемая процессом – документы, оформленные в результате выполнения этапов процесса;
- управление процессом – информационные потоки, поступающие в процесс извне, регулирующие его и не подлежащие преобразованию;
- нормативное обеспечение – документированная информация, содержащая нормы, регламентирующие деятельности, в рамках которой осуществляется процесс;
- входы процесса – материальные и информационные потоки, поступающие в процесс извне и подлежащие преобразованию;
- выходы процесса – результаты преобразования входа;
- процессы поставщиков – источники входов рассматриваемого процесса (внутренние и внешние);
- процессы потребителей – процессы внутреннего или внешнего происхождения, являющиеся пользователями результатов рассматриваемого процесса;
- механизм обратной связи – методы выявления степени удовлетворенности потребителей и/или контроля выполнения процесса;
- измеряемые параметры процесса – характеристики процесса, подлежащие измерению и контролю;
- показатели результативности процесса – показатели, отражающие степень соответствия фактических результатов процесса запланированным;
- ресурсы процесса – информационные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы, посредством которых осуществляется преобразование входов процесса в его выходы;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- показатели эффективности процесса – показатели, отражающие связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами;
 - порядок выполнения процесса – последовательность действий в процессе.
- Обозначенные элементы использованы как для характеристики процессов и/или подпроцессов, а также микропроцессов.

Планирование основных процессов осуществляется в соответствии со сложившейся иерархией планов, обеспечивающей включенность в комплексный план учебно-научно-воспитательного процесса университета планов (программ) развития его основных направлений деятельности (ВО, ДО, НИиР, СПО, довузовская подготовка), план-отчётов работы коллегиальных органов, должностных лиц и отдельных структурных подразделений, участвующих в основных, управляющих и обеспечивающих процессах университета.

8.2. Требования к продукции и услугам

Основной задачей университета является наиболее полное удовлетворение существующих и ожидаемых запросов потребителей, так как процессы, связанные с потребителями, являются ключевыми процессами и оказывают решающее воздействие на достижение его главных целей. Университет всецело зависит от своих потребителей и в силу этого формирует механизмы определения их потребностей.

8.2.1. Связь с потребителями

Университет определил и реализует систему мероприятий по обеспечению постоянных связей с потребителями и заинтересованными сторонами. Обеспечение связи ведется по двум направлениям:

- информирование о деятельности университета и предоставляемых услугах (деятельность осуществляется в рамках процессов: «Взаимодействие с потребителями образовательных услуг», «Профориентация, привлечение абитуриентов», «Организация набора», «Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность»);
- обеспечение обратной связи с потребителями и заинтересованными сторонами (деятельность осуществляется в рамках процессов: «Взаимодействие с потребителями образовательных услуг»; «Профориентация, привлечение абитуриентов», «Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность»). Основное информирование о деятельности университета и его услугах направлено на такие категории потребителей, как абитуриенты и ведется в рамках профориентационной работы. Профориентационная работа осуществляется практически всеми структурными подразделениями университета, входящими в область СМК и координируется приемной комиссией, ФДО.

В рамках профориентации используются следующие направления и формы информирования:

- проведение Дня открытых дверей для абитуриентов;
- информирование слушателей ФДО о проводимых циклах повышения квалификации и других услугах (сайт университета, информационные стенды, реклама);
- индивидуальное консультирование абитуриентов.

Кроме информирования в рамках профориентационной работы университет проводит информирование всех потребителей и заинтересованных сторон по следующим направлениям и формам:

- размещение информации о мероприятиях университета (ярмарка вакансий, научные конференции, юбилеи, студенческие концерты и пр.) в средствах массовых информационных;
- размещение информации обо всех направлениях деятельности университета, в том числе осуществляемых НИиР, на официальном сайте университета;
- информирование обучающихся и персонала университета с помощью информационных стендов;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- размещение наружной рекламы постоянного (вывеска) и временного характера (баннеры и штендеры) с информацией о ярмарке вакансий, о работе приемной комиссии и пр.;
- рассылка приглашений и информационных писем о мероприятиях университета;
- телефонная связь, почтовая и электронная переписка с родителями, работодателями, органами законодательной и исполнительной власти;
- другие направления и формы информирования.

Обратная связь с потребителями и заинтересованными сторонами в университете осуществляется путем проведения маркетинговых исследований потребителей в форме анкетного опроса и сбора свидетельств «прямого голоса потребителя»:

- отзывы работодателей;
- отзывы на научные результаты диссертационных исследований;
- публикации в СМИ;
- письма абитуриентов и родителей;
- обращения в приемную комиссию, в деканаты факультетов, в приемную ректора;
- благодарности и рекламации органов законодательной и исполнительной власти;
- обращения на официальный сайт университета.

8.2.2 Определение требований, относящихся к продукции и услугам

На администрацию университета возложена функция определения и анализа обязательных требований к образовательным услугам со стороны органов законодательной и исполнительной власти, государства и общества, изложенных в ФГОС ВО (СПО), лицензионных и аккредитационных показателях и других документах.

Результатом процесса является информация о требованиях потребителей к образовательным услугам и НИиР, документированная в следующих записях:

- анкеты обучающихся и работодателей;
- отчеты о результатах маркетинговых исследований;
- договоры, заключаемые с обучающимися;
- договоры, заключаемые с заказчиками НИиР;
- заявки работодателей;
- договоры с учреждениями и организациями;
- отчет о самообследовании университета на предмет соответствия лицензионным и аккредитационным показателям.

Данная информация в обязательном порядке используется в стратегическом и оперативном планировании деятельности университета, а также при совершенствовании учебных планов, образовательных программ, программ проведения НИиР, планов кафедр по НИиР и т.д.

8.2.3. Анализ требований к продукции и услугам

Основная ответственность за определение и анализ требований потребителей в университете возложена на ОКК, ОМПиСР, УМО, УНИ, факультеты, кафедры.

Для определения и анализа требований потребителей и заинтересованных сторон данные структурные подразделения реализуют следующие мероприятия:

- анализ вторичной информации, позволяющей получить представления о требованиях потребителей (заявки работодателей, заключенные договоры сведения центра занятости, статистические данные, данные о конкурсе на направления подготовки/специальности, результаты исследований, проводимых другими вузами и пр.);
- маркетинговые исследования студентов, слушателей, выпускников, аспирантов, работодателей в форме анкетного опроса;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- личные интервью обучающихся, родителей, студентов, выпускников, слушателей, работодателей;
- оценка конкурентной позиции университета на региональном рынке образовательных услуг.

На администрацию университета возложена функция определения и анализа обязательных требований к образовательным услугам со стороны органов законодательной и исполнительной власти, государства и общества, изложенных в ФГОС ВО (СПО), лицензионных и аккредитационных показателях и др. документах. Результатом процесса является информация о требованиях потребителей к образовательным услугам и НИиР.

Данная информация в обязательном порядке используется в стратегическом и оперативном планировании деятельности университета, а также при совершенствовании учебных планов, образовательных программ, программ проведения НИиР, планов кафедр по НИиР и т.д.

8.2.4. Изменения требований к продукции и услугам

На администрацию университета возложена функция изменения требований к продукции и услугам со стороны органов законодательной и исполнительной власти, государства и общества, изложенных в ФГОС ВО (СПО), лицензионных и аккредитационных показателях и других документах.

Результатом процесса является информация об изменении требований к продукции и услугам, документированных в следующих записях:

- анкеты обучающихся и работодателей;
- отчеты о результатах маркетинговых исследований;
- договоры, заключаемые с обучающимися;
- договоры, заключаемые с заказчиками НИиР;
- заявки работодателей;
- договоры с учреждениями и организациями;
- отчет о самообследовании университета на предмет соответствия лицензионным и аккредитационным показателям.

Данная информация в обязательном порядке используется в стратегическом и оперативном планировании деятельности университета, а также при совершенствовании учебных планов, образовательных программ, программ проведения НИиР, планов кафедр по НИиР и т.д.

8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг

8.3.1. Общие положения

Применительно к университету требования к проектированию и разработке регламентируют деятельность, связанную с формированием, изменением и совершенствованием основной и дополнительной образовательных программ, а также научных исследований и разработок, проводимых на базе университета.

Процесс проектирования и разработки инициируется необходимостью открытия нового направления подготовки/специальности, изменением требований ФГОС ВО (СПО), внесением предложений по улучшению и дополнению образовательных программ и услуг.

Назначение процесса проектирования и разработки – координация деятельности структурных подразделений и должностных лиц университета при создании и улучшении образовательной услуги.

При этом ставятся следующие цели:

- оптимизация материальных затрат и минимизация временных затрат университета при создании образовательной услуги;
- повышение уровня востребованности предлагаемых университетом образовательных услуг.

Результатом данного процесса являются новые образовательные услуги университета и документы Минобрнауки России, подтверждающих право университета оказывать соответствующие образовательные услуги.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Основное руководство процессом осуществляет проректор по учебной работе, участники – ректор университета, ОКК, кафедры, УМО, ученый совет университета, библиотека.

Для успешной реализации целей процесса затрачиваются информационные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы. Эффективность их использования отражается в значениях основных показателей: затрат ресурсов, доходах университета от реализации образовательных программ.

В университете процесс проектирования и разработки осуществляется в соответствии с «Положение о порядке разработки, утверждения, обновления и хранения основных профессиональных образовательных программ ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

8.3.2. Планирование проектирования и разработки

Процесс проектирования и разработки включает следующие подпроцессы:

- принятие решения об открытии ОПОП;
- разработка учебного плана, рабочих программ;
- формирование сведений об обеспечении ОПОП;
- создание пакета документов по ОПОП;
- лицензирование ОПОП;
- корректировка и улучшение ОПОП.

8.3.3. Входные данные для проектирования и разработки

- информация о прогнозах развития профессионального образования в Российской Федерации и в Камчатском крае, о рынке образовательных услуг Камчатского края, о демографической ситуации в Камчатском крае;
- заказы потребителей на подготовку, переподготовку, повышение квалификации специалистов, на обучение по ОП высшего и среднего профессионального образования; научные результаты исследований рынка труда, занятости населения, демографических исследований.

8.3.4. Средства управления проектированием и разработкой

Процессы поставщиков – процессы структурных подразделений университета (кафедр, ФДО, других факультетов, аспирантуры).

Процессы потребителей – подпроцессы «Разработка учебного плана, рабочих программ», «Формирование сведений об обеспечении ОП».

8.3.5. Выходные данные проектирования и разработки

Новая, откорректированная или улучшенная ОП.

8.3.6. Изменения проектирования и разработки

Документы или события, инициирующие изменения проектирования и разработки ОП – изменения нормативных требований к ОП, заказы потребителей, прогнозы потребностей в ОП, научные результаты, которые влекут за собой создание ОП с изменениями и дополнениями.

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

В своей работе отдел правовой работы и контрактной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ в сфере размещения заказов, нормативно-правовыми документами Российской Федерации, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по АХД, а также Положением об организации работы ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд университета и Положением об отделе правовой работы и контрактной деятельности.

Целями отдела правовой работы и контрактной деятельности является:

- проведение единой политики планирования и организации закупок товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд университета в целях эффективного использования средств федерального бюджетного и внебюджетных средств;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов;
- повышение профессионализма сотрудников отдела;
- ответственность за результативность и эффективность осуществления закупок.

Информация по закупкам

Основными факторами правильного соблюдения требований Федерального Закона в сфере проведения закупок является:

- сбор заявок от структурных подразделений для систематизации по идентифицированным кодам закупок;
- определение способа проведения закупок;
- расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта);
- формирование плана закупок, плана-графика закупок и их ведение;
- участие в формировании технико-экономического задания для проведения закупки;
- подготовка документации о закупке;
- размещение в единой информационной системе в сети Интернет;
- оформление договора по результатам размещения заказа;
- ведение электронного документооборота, в том числе с использованием ЭЦП;
- взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам в сфере размещения заказов;
- мониторинг эффективности закупок.

Верификация (проверка) закупленной продукции

Оценка приобретенной (закупленной) продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется в соответствии с типами закупки, для определения её соответствия указанным требованиям к приобретению.

Ответственность за верификацию продукции, а также за ведение записей несут ответственные лица за проверку соответствия продукции контрактным (договорным) требованиям (лица, являющиеся инициатором закупки).

Всякупаемая продукция проходит входной контроль, при котором осуществляется проверка ее на целостность, комплектность и внешний вид.

8.5. Производство продукции и предоставление услуг

В университете деятельность по производству продукции и предоставлению услуг осуществляется в рамках следующих основных процессов: «Реализация образовательных программ» (учебно-организационная деятельность, методическая деятельность, основной образовательный процесс, итоговая аттестация), «Воспитательная работа», «Научные исследования и разработки», «Взаимодействие с потребителями», «Проектирование и разработка образовательных программ».

8.5.1. Управление производством продукции и предоставлением услуг

8.5.1.1. Управление учебно-организационной деятельностью

Целью управления учебно-организационной деятельностью (далее – УОД) в университете является планирование, своевременная подготовка и разработка учебно-организационной документации, необходимой для реализации основных процессов университета.

Ответственный – проректор по учебной работе.

В процессе УОД участвуют проректор по научной, инновационной и международной деятельности, декан ФДО, начальник УМО, заведующий кафедрой, заведующий библиотекой, ППС, проректор по АХД.

Процесс управления учебно-организационной деятельностью включает три подпроцесса:

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- планирование и разработка учебно-организационной документации и организация образовательного процесса обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, подготовки специалистов среднего звена, включающая микропроцессы планирования и разработки учебно-организационной документации и организации ОПОП, в том числе процесс прохождения практики, итогового междисциплинарного/государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы (ответственный – проректор по учебной работе);
- планирование и разработка учебно-организационной документации и организация образовательного процесса обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, состоящая из микропроцессов планирования и разработки учебно-организационной документации и организации ДПО (ответственный – проректор по учебной работе, непосредственный участник – декан ФДО);
- планирование и разработка учебно-организационной документации и организация образовательного процесса обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) (ответственный – проректор по научной, инновационной и международной деятельности, непосредственный участник – начальник управления научных исследований, начальник отдела аспирантуры и повышения квалификации).

Планирование и разработка учебно-организационной документации и организация ОПОП (ОП ДПО) осуществляется с целью обеспечения необходимой учебно-организационной документацией и качественной реализации ОПОП (ОП ДПО).

Результатом процесса управления учебно-организационной деятельностью с позиции разработки учебно-организационной документации, является организационная и информационно-справочная документация, необходимая для реализации основных процессов университете такая, как:

- расписание занятий;
- расписание зачетов и экзаменов;
- расписание работы государственных экзаменационных комиссий;
- календарно-тематический план;
- график учебного процесса;
- план учебной нагрузки;
- журнал учета учебной нагрузки преподавателя;
- индивидуальный план-отчет работы преподавателя;
- план-отчет работы кафедры;
- план-отчет работы факультета;
- учебная карта студента;
- журнал успеваемости и посещаемости занятий студентов;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- направление на практику;
- отчет по практике;
- ведомость по защите отчетов по практике;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- личный листок по учету кадров и др.

Результаты управления учебно-организационной деятельностью с позиции инициирования и координации учебного процесса ВО, СПО, ДПО отражены в распорядительной документации:

- решения совета факультета;
- решения ученого совета;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- приказ об организации обучения по образовательным программам;
- приказ о проведении мероприятий;
- приказы о переводе;
- приказы об окончании университета;
- другие приказы и распоряжения, касающиеся организации и координации учебно-организационной деятельности.

В университете процесс управления учебно-организационной деятельностью осуществляется в соответствии с внутренней организационной документированной информацией:

- Положение о кафедре;
- Положение об учебно-методическом отделе;
- Положение о факультете;
- СТО Организация образовательного процесса по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- Положение о промежуточной аттестации студентов;
- Положение о кредитно-модульной системе обучения;
- Положение об организации и проведении практики студентов;
- Положение об организации самостоятельной работы студентов;
- Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов и предоставления академического отпуска студентам;
- Положение о порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение о факультете дополнительного образования;
- Положение об управлении научных исследований;
- Положение об отделе аспирантуры и повышении квалификации.

8.5.1.2. Управление методической деятельностью

Управление методической деятельностью направлено на формирование учебно-методического обеспечения, соответствующего потребностям основных процессов университета.

Цель данного процесса – обеспечение учебной, учебно-методической и научной литературой основных процессов университета с максимальным удовлетворением нужд и потребностей пользователей.

Ответственный за процесс – проректор по учебной работе.

Участниками процесса управления методической деятельностью являются: проректор по научной, инновационной и международной деятельности, начальник УМО, декан ФДО, председатель и члены УМКС, заведующий библиотекой, заведующий кафедрой, начальник отдела аспирантуры и повышения квалификации, ППС, проректор по АХД.

Процесс управления методической деятельностью включает анализ и планирование разработки учебно-методического обеспечения.

Началом процесса служит поступление индивидуальных план-отчетов работы преподавателей.

Выход процесса – план разработки учебных изданий и представление их к рассмотрению на ЦМС, ФМК, ЦМК, ЦПК.

Результатом процесса управления методической деятельностью является эффективное учебно-методическое обеспечение основных процессов университета.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Продукцией процесса управления методической деятельностью является учебно-методическая продукция, отождествляемая со вспомогательной продукцией, обеспечивающей требуемый уровень качества основных и дополнительных образовательных услуг, научных результатов, а также образовательных услуг по подготовке кадров высшей квалификации.

Качество осуществления методической деятельности во многом определяется повышением методической компетентности ППС и сотрудников университета.

В университете процесс методической деятельности осуществляется в соответствии с внутренней организационной документацией:

- Положение об учебно-методической комиссии по специальности;
- Положение о порядке присвоения учебным изданиям рекомендательного грифа учебно-методического совета ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

8.5.1.3. Управление основным образовательным процессом

Основной образовательный процесс представляет собой основу реализации ВО (СПО) и включает в себя два вида деятельности:

- преподавание – передача системы знаний и умений;
- учение – усвоение опыта через его восприятие, осмысление, преобразование и использование, а также формирование компетенций.

Результат ОПОП – образовательная услуга, соответствующая обязательным и другим требованиям.

Продукция ОПОП – система компетенций, соответствующая требованиям ФГОС ВО (СПО).

ОПОП осуществляется совместно с факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами университета.

При этом на факультете лежит ответственность за постоянное совершенствование ОПОП, организацию текущего контроля успеваемости по дисциплинам ОПОП и посещаемости обучающихся; контроль работы, связанной с документированием ОПОП на факультете.

Основным структурным подразделением университета, осуществляющим ОПОП и обеспечивающим его качество, является кафедра.

Выпускающие кафедры реализуют ОПОП посредством передачи обучающимся системы специальных знаний, эффективное усвоение которых формирует у обучающихся необходимые компетенции, профессиональные умения, применимые в практической деятельности.

Деятельность не выпускающих кафедр направлена на передачу обучающимся информации по смежным дисциплинам, формирование необходимого для формирования умений системного мышления, создание базы дополнительного обучения, формирование широкого кругозора.

Осуществление ОПОП факультетами, выпускающими и не выпускающими кафедрами в комплексе позволяет добиться последовательности, единства и логической преемственности элементов образовательной программы с учетом связей с другими дисциплинами учебного плана по направлению подготовки/специальности, что приводит к формированию обучающихся как всесторонне развитых личностей с четкой системой знаний и умений, проявляемых и развиваемых им в последующей трудовой деятельности.

ОПОП реализуется в соответствии с:

- учебным планом направления подготовки/специальности, основанном на требованиях ФГОС ВО (СПО), оптимизированного посредством систематизации междисциплинарных связей и адаптации к специфике университета и региональным условиям (для выпускающих кафедр). Ответственный – проректор по учебной работе;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- программами учебных дисциплин, соответствующими требованиям ФГОС ВО (СПО) направления подготовки/специальности и дополнительным требованиям. Ответственный – проректор по учебной работе, непосредственные участники – заведующие кафедрами;
- нормативно-методическими материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения итоговых аттестаций и требования к контрольно-измерительным средствам образовательного процесса (п. 7.6).

Ответственный – заведующий кафедрой.

ОПОП реализуется на основе внедрения и применения инновационных образовательных технологий, наиболее эффективных методик обучения с использованием технических средств и электронно-вычислительной техники, способствующих лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по направлению подготовки/специальности, а также формированию навыков аналитической работы (ответственные – заведующие кафедрами).

В университете основной образовательный процесс осуществляется в соответствии с внутренней организационной документацией:

- Положение об учебно-методическом отделе;
- Положение о факультете;
- СТО Организация образовательного процесса по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- Положение о промежуточной аттестации студентов;
- Положение о кредитно-модульной системе обучения;
- Положение об организации и проведении практики студентов;
- Положение об организации самостоятельной работы студентов;
- Положение об управлении научных исследований;
- Положение об отделе аспирантуры и повышении квалификации.

8.5.1.4. Управление воспитательной и внеучебной работой

В условиях социально-экономических преобразований, реформирования и модернизации образовательной системы особое значение для университета приобретает повышение качества подготовки специалистов, их максимального соответствия требованиям современного рынка труда.

Воспитание обучающихся в период обучения в университете – важнейший этап воспитательного процесса, он строится на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, вместе с тем воспитательная работа осуществляется как в процессе обучения, так и во внеучебное время, являясь механизмом развития социальной активности личности.

Цель воспитательной и внеучебной работы в университете состоит в создании условий для развития духовности обучающихся на основе общечеловеческих ценностей; сопровождение их в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении; в создании условий для самореализации личности.

В цикле обучения университет выделяет приоритетные направления воспитательной и внеучебной работы в зависимости от курса обучения:

- 1-2 курс – профессиональная и личностная идентификация студентов;
- 3-5 курс и аспирантура – дальнейшая профессиональная социализация и адаптация обучающихся к условиям производственной среды.

Планирование, организацию и координацию воспитательной работы в университете, а также деятельность всех ее уровней осуществляет начальник отдела молодежной политики и социальной работы в рамках своих должностных обязанностей.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Реализация воспитательной работы в университете осуществляется через систему взаимосвязанных уровней:

- уровень университета (ответственный – начальник отдела молодежной политики и социальной работы);
- уровень факультетов (ответственный – декан факультета);
- уровень кафедры (ответственный – заведующий кафедрой);
- уровень учебной группы (ответственный – староста группы).

Воспитательная и внеучебная деятельность университета реализуется через структурные подразделения:

- факультеты, деканаты, кафедры;
- общественные организации сотрудников и студентов – профсоюзная организация, ученый совет, студенческие советы факультетов, совет кураторов, студенческий клуб, волонтерское движение;
- спортивные клубы, секции и кружки;
- библиотеку.

В университете процесс воспитательной работы осуществляется в соответствии со следующей внутренней организационной документацией:

- Программы по воспитательной работе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»;
- Положение о конкурсе «Лучшее новогоднее оформление факультета»;
- Положение о конкурсе «Мисс и Мистер Университет»;
- Положение об университетском совете обучающихся;
- Положение о волонтерском отряде;
- Положение о фестивале молодежного творчества «Дебют»;
- Положение о конкурсе «Лучшая студенческая группа»;
- Положение о мероприятии «Посвящение в студенты»;
- Положение о мероприятии «Прием у ректора»;
- Положение о проведении межфакультетских игр КВН «На кубок ректора»;
- Положение о системе кураторства;
- Положение о проведении торжественной линейки, посвященной Дню знаний;
- Положение о проведении Фестиваля студенческого творчества «Студенческая зима»;
- Положение о совете по воспитательной и социальной работе.

8.5.1.5. Управление научными исследованиями и разработками

Основной целью организации НИиР является обеспечение высокого уровня научных исследований и разработок, совершенствование подходов к НИиР, повышение качества научного процесса в университете, а также обеспечение соответствия объемов и качества НИиР аккредитационным нормативам и другим государственным требованиям в области образования, обеспечение роста научной квалификации НПК, обеспечение качества деятельности, путем внедрения результатов НИиР в учебный и методический процесс.

Задачи организации НИиР:

- формирование системы и механизма управления НИиР в университете;
- организация научного процесса на всех факультетах и кафедрах;
- формирование научных направлений по основным профилирующим тематикам кафедр;
- формирование системы коммуникаций с целью апробации и коммерциализации полученных научных результатов;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– формирование системы поддержки ППС в связи с осуществлением инициативных и заказных НИиР;

– создание условий для осуществления научного процесса в университете.

Результатами процесса научных исследований и разработок является научно-техническая продукция, научные публикации, результаты апробации, коммерциализации НТП, повышение качества всех процессов университета.

На уровне университета ответственным за организацию и проведение НИиР является проректор по научной, инновационной и международной деятельности, задачами которого является формирование системы и механизма НИиР, организация научного процесса на всех факультетах, организация участия университета в научных форумах, управление процессами формирования, апробации и коммерциализации НИиР.

На факультетском уровне ответственность за организацию и проведение научных исследований и разработок возложена на совет факультета и ответственного за организацию НИиР, входящего в его состав.

Его основными задачами являются формирование системы коммуникаций с целью интеграции и повышения качества процессов НИиР на кафедрах факультета.

На уровне кафедр ответственными за процесс НИиР являются заведующие кафедрами.

Их задачами являются:

- формирование научных направлений по основным профилирующим тематикам кафедры;
- формирование научных школ;
- организация научных исследований в рамках инициативных и заказных НИиР;
- организация участия преподавателей кафедр в научных форумах различного уровня;
- содействие опубликованию научных результатов преподавателей кафедр в различных печатных изданиях;
- организация обсуждения хода и результатов НИиР на заседаниях кафедры и межкафедральных семинарах.

В университете процесс научных исследований и разработок осуществляется в соответствии с внутренней организационной документацией:

- Положение о научно-исследовательской деятельности;
- Положение о научно-техническом совете;
- Положение о конкурсе на лучшую научную книгу;
- Положение о внутривузовском конкурсе проектов профильных научно-исследовательских лагерей и школ-экспедиций.

8.5.1.6. Управление итоговой государственной аттестацией

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускников университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО (СПО).

ГИА обучающихся проводится по всем основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования – программам бакалавриата, магистратуры, подготовки специалистов среднего звена и подготовки кадров высшей квалификации, предусмотренным лицензией университета и имеющим государственную аккредитацию.

ГИА может проводиться по программам ДПО, если освоение этой программы предполагает выдачу сертификата специалиста, диплома о профессиональной переподготовке.

ГИА состоит из итоговых аттестационных испытаний. Виды итоговых аттестационных испытаний, их состав и содержание определяются Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положением о

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы ВО (СПО), разработанной университетом в соответствии с ФГОС ВО (СПО), либо образовательной программы ДПО, разработанной университетом в соответствии с установленными требованиями.

При условии успешного прохождения всех установленных аттестационных испытаний, включенных в ГИА, выпускникам университета присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного (установленного) образца; слушателям выдается либо продляется сертификат специалиста и выдается диплом о профессиональной переподготовке Минобрнауки России.

Для проведения ГИА в университете по каждой образовательной программе создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), возглавляемые председателями. Председатели ГЭК утверждаются Минобрнауки России, составы ГЭК – ректором университета.

Подготовка и проведение ГИА обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, подготовки специалистов среднего звена, аспирантуры предусматривают следующие этапы работ:

- подготовка сведений о выполнении обучающимися учебного плана;
- допуск обучающихся к государственной аттестации и к защите выполняемых квалификационных работ;
- проведение аттестационного испытания;
- защита выпускных квалификационных работ;
- принятие решения о присвоении выпускникам квалификации и выдаче дипломов, оформление дипломов и приложений к ним;
- подготовка приказов об окончании университета и выдаче дипломов.

Подготовка и проведение ГИА слушателей предусматривают следующие этапы работ:

- подготовка сведений о выполнении слушателями учебного плана образовательной программы ДПО;
- допуск слушателей к итоговой аттестации;
- проведение тестирования;
- проведение собеседования;
- проведение проверки практических навыков;
- принятие решения и подготовка приказов о присвоении (подтверждении) слушателям соответствующей специальности и выдаче (или продлении) сертификата специалиста и диплома о профессиональной переподготовке, либо свидетельства о повышении квалификации.

Основными внешними нормативными документами, используемыми в процессе ГИА, являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №301 от 05 апреля 2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 30 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

В университете процесс государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с внутренней организационной документацией:

- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

8.5.2. Идентификация и прослеживаемость

Идентификация и прослеживаемость в университете осуществляются посредством обеспечения упорядоченности, однозначности и удобства восприятия информации.

Идентификация и прослеживаемость направлены на организацию информационных процессов, обеспечивающих при необходимости своевременное и регулярное получение необходимых сведений о следующих видах продукции в процессе их жизненного цикла:

- системы знаний, умений и компетентностей обучающихся и выпускников, сформировавшихся в результате предоставления образовательных услуг ВО (СПО);
- системы знаний, умений и компетентностей слушателей, сформировавшихся в результате предоставления образовательных услуг ДПО;
- научно-технической продукции, сформировавшейся в результате проведения НИиР;
- системы знаний, умений и компетентностей претендентов на ученую степень, сформировавшихся в результате предоставления образовательных услуг по подготовке кадров высшей квалификации;
- системы знаний, умений и компетентностей слушателей, сформировавшихся в результате предоставления образовательных услуг по довузовской подготовке.

Организация идентификации и прослеживаемости осуществляется на всех этапах жизненного цикла продукции на уровне факультетов, кафедр, соответствующих образовательных структур, секторов и на уровне университета в целом.

Процесс идентификации и прослеживаемости описывается в документированных процедурах для каждого процесса отдельно.

8.5.3. Собственность потребителей или внешних поставщиков

Университет проявляет заботу о собственности потребителей, находящейся под ее управлением. К собственности потребителей в университете относятся следующие документы:

- документы, поступившие от обучающихся, такие как удостоверения, дипломы предыдущих уровней образования, личные документы (аттестат, паспорт) и другие подобные документы;
- справки, свидетельства и удостоверения, полученные обучающимися в процессе обучения;
- экзаменационные работы, тесты и проверочные листы, заполненные обучающимися;
- заключительные работы (например, выпускная квалификационная работа) и пр.;
- отчеты и документы об академической успеваемости обучающегося;
- материальные объекты, необходимые для выполнения научно-исследовательских работ и др.

Университет организует идентификацию, верификацию и защиту с целью обеспечения сохранности собственности потребителя. Если собственность потребителя утеряна, повреждена или признана непригодной для использования, потребитель извещается об этом и производится соответствующая запись (акт, протокол, служебная записка и т.п.).

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

8.5.4. Сохранение

Процесс взаимодействие с потребителями включает в себя:

- процесс содействия трудоустройству, сопровождения и поддержки аспирантов в их профессиональной адаптации;
- процесс социальной поддержки специалистов с ученой степенью.

Основными задачами процесса являются:

- развитие системы мер по содействию трудоустройству выпускников;
- формирование системы сопровождения и поддержки выпускников в процессе профессиональной адаптации.

В рамках развития системы мер по содействию трудоустройству выпускников, формированию системы их сопровождения и поддержки в процессе профессиональной адаптации:

- определение особенностей и актуальности образовательных программ ВО (СПО) университета, их сравнительный анализ с образовательными программами других учебных заведений, готовящих специалистов по аналогичным специальностям и направлениям подготовки; выявление сильных и слабых сторон образовательных программ университета с целью повышения конкурентоспособности выпускников;
- выбор «целевой группы» работодателей и рыночных сегментов, для которых университет готовит специалистов, заключение договоров на целевую подготовку специалистов, приглашение работодателей для участия в ГАК;
- организация практик, соответствующих отраслевой специфике университета и направлениям подготовки/специальностям выпускников, заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями-базами практики;
- содействие временной занятости во время обучения;
- содействие получению второго высшего образования, обучению в аспирантуре университета;
- формирование базы данных о выпускниках;
- взаимодействие по решению проблем трудоустройства с центром занятости, ассоциациями работодателей, профессиональными союзами, органами федеральной, региональной и местной власти. Владельцем процесса на уровне университета является проректор по учебной работе.

Процесс социальной поддержки специалистов с ученой степенью включает следующие виды деятельности:

- повышение профессионального статуса после защиты диссертации;
- региональные программы социальной поддержки аспирантов.

Процесс организации апробации научно-технической продукции (научных результатов) заключается в определении форм апробации научных результатов.

Целью процесса является поддержание в актуальном состоянии научных результатов посредством формирования долгосрочных взаимоотношений с потребителями и продолжения НИиР по данным научным направлениям в рамках научных школ, что обеспечивает социальную эффективность НИиР в целом.

Процесс организации апробации научно-технической продукции (научных результатов) включает следующие подпроцессы:

- обсуждение научных результатов в первичных коллективах и временных трудовых коллективах;
- содействие опубликованию научных результатов в научных и других изданиях;
- издание внутриуниверситетских сборников научных трудов;
- подготовка и проведение научных мероприятий;
- содействие участию в научных форумах;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– организация различных форм сотрудничества с потребителями по сохранению актуальности научных результатов;

– формирование научных школ.

Владельцем процесса на уровне университета является проректор по научной, инновационной и международной деятельности, в подчинении которого находятся ответственный за НИР университета, начальник УНИ, начальник отдела аспирантуры и повышения квалификации, руководители временных лабораторий и другие участники конкретных НИИР, на уровне кафедры – ответственный за научную работу на кафедре.

В университете процесс организации апробации научно-технической продукции осуществляется в соответствии внутренней организационной документацией:

– Положение о научно-исследовательской деятельности;

– Положение о научно-техническом совете;

– Положение о конкурсе на лучшую научную книгу;

– Положение о внутривузовском конкурсе проектов профильных научно-исследовательских лагерей и школ-экспедиций.

8.5.5. Деятельность после поставки

Деятельность после поставки в университет осуществляется в соответствии с настоящим РК пунктом 8.5.1. Управление производством продукции и предоставлением услуг.

8.5.6. Управление изменениями

В университете деятельность по управлению изменениями осуществляется в рамках бизнес-процесса «Проектирование и разработка образовательных программ» подпроцесса «Корректировка и улучшение ОП».

Назначение подпроцесса заключается в управлении внесением изменений в ОП.

Целью подпроцесса является поддержание ОП в актуальном состоянии.

Владелец подпроцесса – проректор по учебной работе.

Документы или события, инициирующие подпроцесс – изменения нормативных требований к ОП, заказы потребителей, прогнозы потребностей в ОП, научные результаты.

Входы подпроцесса – прогнозы, заказы, научные результаты.

Выходы подпроцесса – откорректированная или улучшенная ОП.

Показателями результативности управления изменениями является степень соответствия внесенных корректирующих изменений нормативным требованиям, степень соответствия внесенных улучшающих изменений требованиям потребителей, заказам, прогнозам, научным результатам.

8.6. Выпуск продукции и услуг

Основные процессы выпуска продукции университета относятся к процессам, результаты которых нельзя проверить посредством последующего мониторинга или измерения, т.е. недостатки процессов становятся очевидными только во время выполнения выпускниками университета своих функциональных обязанностей на рабочем месте. Основные процессы СМК университета подлежат валидации.

Университет обеспечивает проведение через запланированные интервалы времени мероприятий по валидации основных процессов, подтверждающих способность основных процессов достигать запланированных результатов. Документированной информацией, подтверждающей проведение валидации, являются:

– лицензия университета;

– свидетельство об аккредитации университета;

– отзывы работодателей и других заинтересованных лиц о качестве знаний и навыков выпускников;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- приложения к дипломам (оценка успеваемости выпускников);
- свидетельства о повышении квалификации персонала.

8.7. Управление несоответствующими результатами процессов

Для осуществления политики и достижения целей в области качества в университете проводится анализ и устранение несоответствий предоставляемой образовательной услуги с целью предотвращения выпуска неквалифицированных специалистов.

Несоответствующей продукцией в университете являются:

- неуспевающие студенты;
- неуспевающие аспиранты.

Несоответствия в университете выявляются:

- при анализе поступивших претензий потребителей;
- при контроле качества процессов со стороны руководства подразделений;
- при проверке деятельности университета внешними организациями;
- при проведении внутреннего аудита СМК.

Университет обеспечивает все необходимые условия, чтобы продукция, не соответствующая требованиям, была выявлена, идентифицирована, зарегистрирована и находилась в управляемых условиях с целью предотвращения ее выпуска.

Средства управления, соответствующая ответственность и полномочия для работы с несоответствующей продукцией определены:

- порядок выявления и идентификации этих студентов, аспирантов;
- анализ причин неуспеваемости;
- порядок ликвидации академической задолженности;
- записи о характере несоответствий и любых последующих предпринятых действиях;
- ссылки на документацию третьего и базового уровней: положения, инструкции, нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, касающиеся работы с неуспевающими студентами, аспирантами.

Когда несоответствующая продукция исправлена, она подвергается повторной верификации для подтверждения соответствия требованиям.

Управление несоответствующей продукцией, выявленной после ее поставки, не применимо для университета, так как:

- неуспевающим студентам не выдается диплом о высшем (среднем профессиональном) образовании;
- неуспевающим слушателям не выдается сертификат/удостоверение;

Научно-техническая продукция являются специфическим видом продукции, несоответствие которого не определяется, поскольку обязательных требований к научным результатам не существует. Любые научные результаты содержат свойства, позволяющие отнести их к соответствующим по определенным признакам (критериям). Исключение – нарушение авторского права и требований патентной чистоты.

В случае выявления несоответствия научных результатов требованиям заказчиков, научные исследования продолжают до достижения требуемого (установленного) уровня результатов (на основании договора о проведении НИиР).

Процесс «Корректирующие действия» являются обеспечивающим процессом и представлен в п. 10.2.

В университете определены процессы измерения соответствия продукции, сформировавшейся в результате предоставления образовательных услуг ВО, СПО, ДПО.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Бизнес-процессы университета осуществляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО), другими нормативными и нормативно-правовыми документами, а также дополнительными требованиями потребителей.

Измерение соответствия бизнес-процессов, их результатов и продукции установленным требованиям осуществляется посредством проведения системы следующих мероприятий:

- контрольных работ;
- тестирования;
- внутрисеместровой аттестации;
- зачетов;
- экзаменов;
- защиты курсовых работ (проектов);
- государственных экзаменов;
- экзаменов по сдаче кандидатского минимума;
- обсуждений диссертации на кафедре;
- защит диссертации;
- отзывов и рецензий работодателей.

Процесс управления устройствами для мониторинга и измерения состоит из сети процессов управления средствами измерения качества образовательной услуги: экзаменационными билетами, тестами, вопросами для зачетов и пр.

В Университете также определены процессы измерения соответствия продукции, сформировавшейся в результате проведения НИиР. Измерение соответствия научно-технической продукции осуществляется посредством:

- актов приемки-передачи выполненных НИиР;
- актов о внедрении;
- анализа объемов финансирования НИиР;
- анализа объемов научных публикаций;
- анализа объемов докладов на научных форумах.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка

В университете процессы измерения, анализа и улучшения реализуются в рамках управляющего процесса «Мониторинг, анализ и улучшения».

9.1.1. Общие положения

В университете при мониторинге и измерении основных процессов СМК учитываются:

- требования к входу и выходу процесса;
- критерии пригодности входной и выходной продукции (услуги);
- виды деятельности внутри процесса и наименование нормативных документов процессов;
- верификация процесса.

Цель контроля учебно-методической работы – соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов, предупреждение, выявление и устранение недостатков, обобщение и распространение передового опыта, поиск резервов для улучшения образовательного процесса.

Система контроля включает в себя следующие элементы:

- входной контроль абитуриентов;
- контроль состояния документации основных образовательных программ;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– контроль качества знаний обучающихся (внутридисциплинарный, административный и итоговый государственный).

В мониторинге образовательного процесса задействованы факультеты, кафедры, ОТ, УМО и ОКК. Внешний контроль учебно-методической работы осуществляет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. Ответственность за качество образовательного процесса несет проректор по учебной работе.

Цель контроля научно-исследовательской деятельности – соблюдение государственных требований к научной продукции, предупреждение, выявление и устранение недостатков, обобщение и распространение передового опыта, поиск резервов для улучшения образовательного процесса.

Система контроля включает в себя следующие элементы:

- контроль соответствия научно-исследовательских работ тематическому плану НИР сотрудников и требованиям технического задания;
- аттестация аспирантов;
- контроль научно-исследовательских работ студентов (НИРС).

В мониторинге научно-исследовательской деятельности задействованы факультеты, кафедры, УНИ и ОКК. Внешний контроль научно-исследовательской деятельности осуществляет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. Ответственность за качество научно-исследовательской деятельности несет проректор по научной, инновационной и международной деятельности.

Цель контроля воспитательной и социально-культурной деятельности – определение уровня сформированности социальных компетенций обучающегося, обобщение и распространение передового опыта, поиск резервов для улучшения социальной работы и воспитательного процесса.

В мониторинге воспитательной и социально-культурной деятельности задействованы факультеты, кафедры, ОМПиСР и ОКК. Ответственность за качество воспитательной и социально-культурной деятельности несет начальник ОМПиСР.

На основании анализа данных (п. 8.2.3) и анализа со стороны руководства (п. 9.3) определяются несоответствия и предупреждающие действия (п. 10.2) и планируется постоянное улучшение (п. 10.3).

Эффективность проводимых измерений периодически оценивается путем проведения внутренних аудитов.

9.1.2. Удовлетворенность потребителей

Мониторинг и измерение удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон качеством образовательных услуг и научных исследований проводится на плановой основе, а результаты мониторинга являются критерием измерения эффективности функционирования СМК.

Мониторинг основных процессов университета проводится среди абитуриентов, обучающихся, выпускников, ППС и сотрудников, других заинтересованных сторон.

В мониторинге учитывается следующая информация:

- статистические и модульные показатели развития системы образования;
- результаты и перспективные требования к научно-образовательной деятельности;
- потребности рынка труда;
- состояние регионального рынка образовательных услуг;
- требования конкретных потребителей.

В качестве источников информации об удовлетворенности потребителей используются:

- отзывы потребителей и заинтересованных сторон;
- специально разработанные анкеты и тесты;

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– сообщения в различных средствах информации и т.д.

Результаты мониторинга используются руководством университета и заинтересованными структурными подразделениями при анализе СМК и проведении корректирующих и предупреждающих действий.

Ответственность за повышение удовлетворенности потребителей возложена на проректоров по направлениям работы, которые через начальников УНИ, УМО, ОТ, ОКК и иных структурных подразделений вуза инициируют соответствующие действия по мониторингу удовлетворенности потребителей.

9.1.3. Анализ и оценка

Университет собирает и анализирует соответствующие данные о своей деятельности с целью анализа эффективности СМК и планирования работ по ее совершенствованию, для определения экономических и финансовых показателей деятельности университета.

Результаты анализа данных содержат следующую информацию:

- об удовлетворенности потребителей;
- о соответствии услуг установленным к ним требованиям;
- характеристики процессов и возможности для проведения корректирующих и предупреждающих действий.

Ответственность за организацию анализа данных по соответствующим процессам (видам деятельности) возложена на ПРК, который совместно с проректорами по направлениям работы и начальником ОКК организует анализ данных на уровне подразделений.

9.2. Внутренний аудит

Целью проведения внутренних аудитов СМК университета является:

- проверка соответствия деятельности в области качества требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и документально оформленным процедурам;
- оценка возможности предоставления новых видов услуг;
- проверка соответствия запланированным мероприятиям по СМК;
- оценка результативности и текущего состояния СМК;
- совершенствования СМК в соответствии с новыми требованиями по качеству.

Объектами внутренних аудитов являются все процессы СМК университета.

По выявленным в процессе внутренних проверок несоответствиям проводятся корректирующие действия, после реализации которых оценивается их эффективность. Отчеты по внутренним аудитам представляются ректору для принятия решений по улучшению деятельности.

Организация и порядок планирования, подготовки и проведения внутреннего аудита, документация, ответственность и полномочия, требования к персоналу для проведения проверок (аудиторов) определены в СМК-СТО-ОП2.1-2018 «Внутренний аудит».

Ответственность за планирование и проведение внутренних аудитов возложена на ПРК, который курирует работу начальника ОКК.

9.3. Анализ со стороны руководства

Анализ СМК с целью обеспечения ее постоянной адекватности и результативности в университете осуществляется 1 раз в год под руководством ректора университета. Сбор информации для анализа системы менеджмента качества проводится ОКК под руководством ПРК в течение года и по ходу внутренних аудитов.

Такой анализ включает в себя следующее:

1. Информацию о выявленных несоответствиях по ходу внутренних аудитов и предложения по эффективному их устранению.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

2. Предложения по улучшению системы качества в связи с изменениями требований обязательных норм, внешних условий.
3. Выводы и рекомендации внешних и внутренних аудитов системы качества.
4. Вывод об эффективности системы качества.

Выводы и рекомендации, полученные в результате анализа, оформляются документально. По результатам анализа готовятся решения ученого совета, приказы, составляются планы корректирующих действий, корректируются планы по качеству и развитию университета. Отчеты о проведении анализа СМК руководством излагаются в протоколах заседаний ученого совета университета и хранятся как неотъемлемая часть данных о качестве у секретаря ученого совета и в ОКК.

За проведение анализа несет ответственность представитель руководства по качеству.

Входными данными для анализа являются:

- результаты аудитов (проверок) – отчёты по итогам внутреннего и внешнего аудита системы менеджмента качества;
- обратная связь от потребителей – результаты опросов потребителей: сведения о качестве и количестве подготовленных специалистов, о продвижениях по службе выпускников, оценку степени удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон и т.п. (заполненные анкеты, предложения по сотрудничеству, жалобы студентов и рекламации на выпускников);
- оценка процессов по критериям, указанным в СТО;
- выполнение и оценка эффективности прошлых предупреждающих и корректирующих действий;
- последующие действия, вытекающие из предыдущего анализа со стороны руководства;
- изменения, которые могли бы повлиять на систему менеджмента качества;
- рекомендации по улучшению деятельности всех подразделений университета.

Выходные данные анализа:

- организационные мероприятия, направленные на улучшение деятельности всех подразделений;
- рекомендации по повышению результативности СМК, процессов;
- оценку улучшения образовательных услуг, с точки зрения удовлетворения требований потребителей;
- оценку необходимых ресурсов (оборудования и оснащения учебно-воспитательного процесса, анализ потребности в кадрах, аспекты кадровой политики и повышения компетентности кадров, результаты оценки поставщиков);
- оценку степени достижения целей в области менеджмента качества – анализ планов и отчетов деятельности структурных подразделений;
- оценку результативности корректирующих и предупреждающих действий (планы отчеты по КД и ПД, результаты устранения замечаний комплексных и аудиторский проверок университета).

В оценке процессов университета участвуют все структурные подразделения со строгим делегированием полномочий в зависимости от направлений деятельности. Результаты анализа обсуждаются на ученом совете университета и публикуются в виде соответствующего решения и его протокола.

10. УЛУЧШЕНИЕ

10.1. Несоответствия и корректирующие действия

Корректирующие действия применительно к процессам СМК осуществляются для устранения причин несоответствий или других нежелательных ситуаций и во избежание их повторного появления и рассматриваются как одно из средств улучшения СМК университета.

Источником информации для планирования и осуществления корректирующих действий являются:

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- результаты измерений удовлетворенности и претензии потребителей и заинтересованных сторон;
- отчеты о внутренних аудитах;
- результаты анализа данных;
- результаты мониторинга и измерений основных процессов СМК;
- соответствующие записи о функционировании СМК.

Процедура корректирующих действий включает в себя:

- анализ несоответствий;
- определение причин несоответствий;
- определение и осуществление необходимых действий;
- регистрация результатов предпринятых действий;
- анализ эффективности предпринятых корректирующих действий.

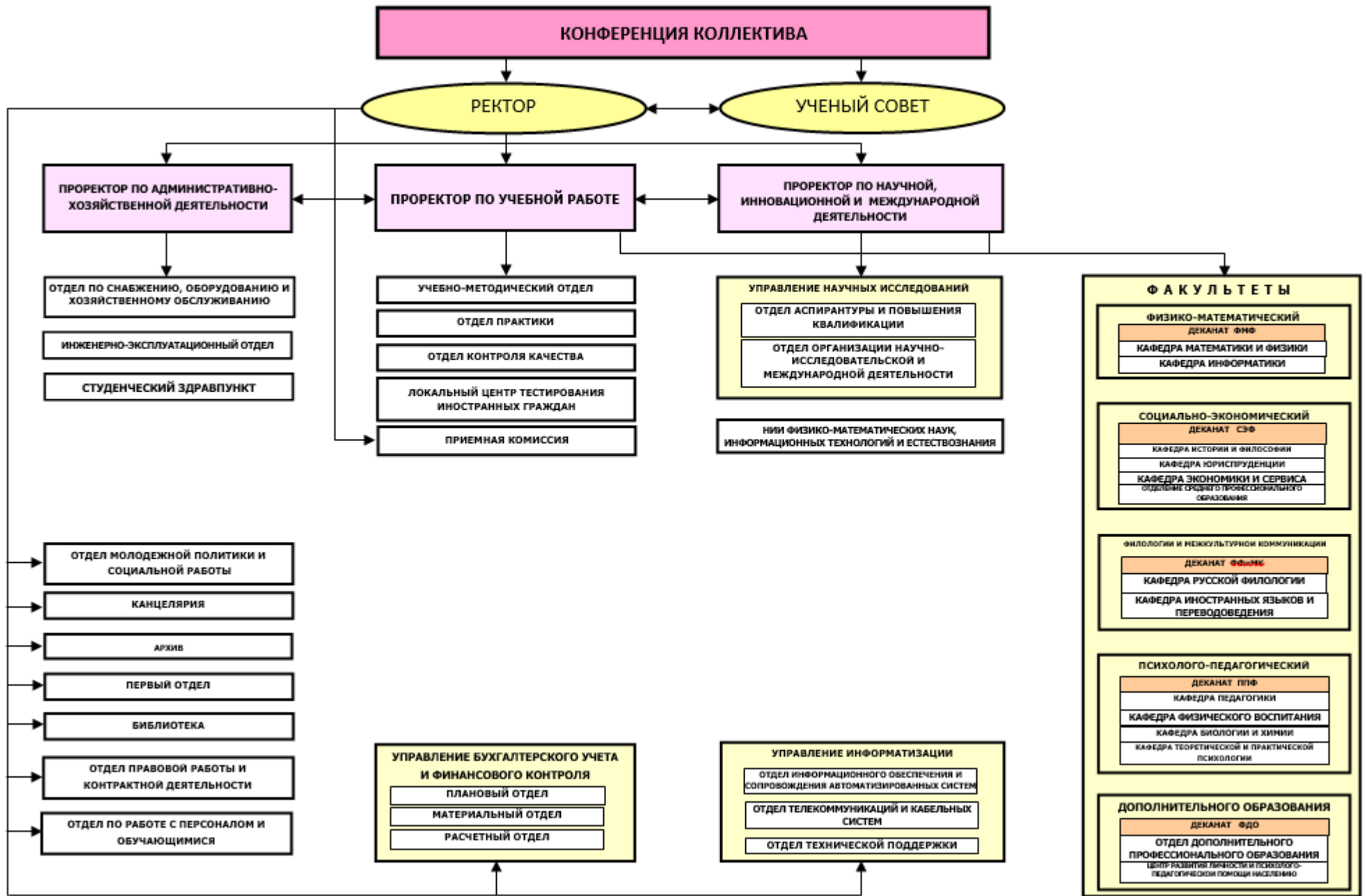
Организация и порядок осуществления корректирующих действий установлен в СМК-СТО-ОП8.2-2018 «Корректирующие действия».

Управляет корректирующими действиями проректор по направлению работы, начальник ОКК и руководитель подразделения, на которое возложена ответственность за соответствующий процесс СМК. В случае проведения корректирующих действий по нескольким процессам ответственный исполнитель может быть назначен отдельно приказом ректора. Контролирует осуществление корректирующих действий в целом по университету ПРК.

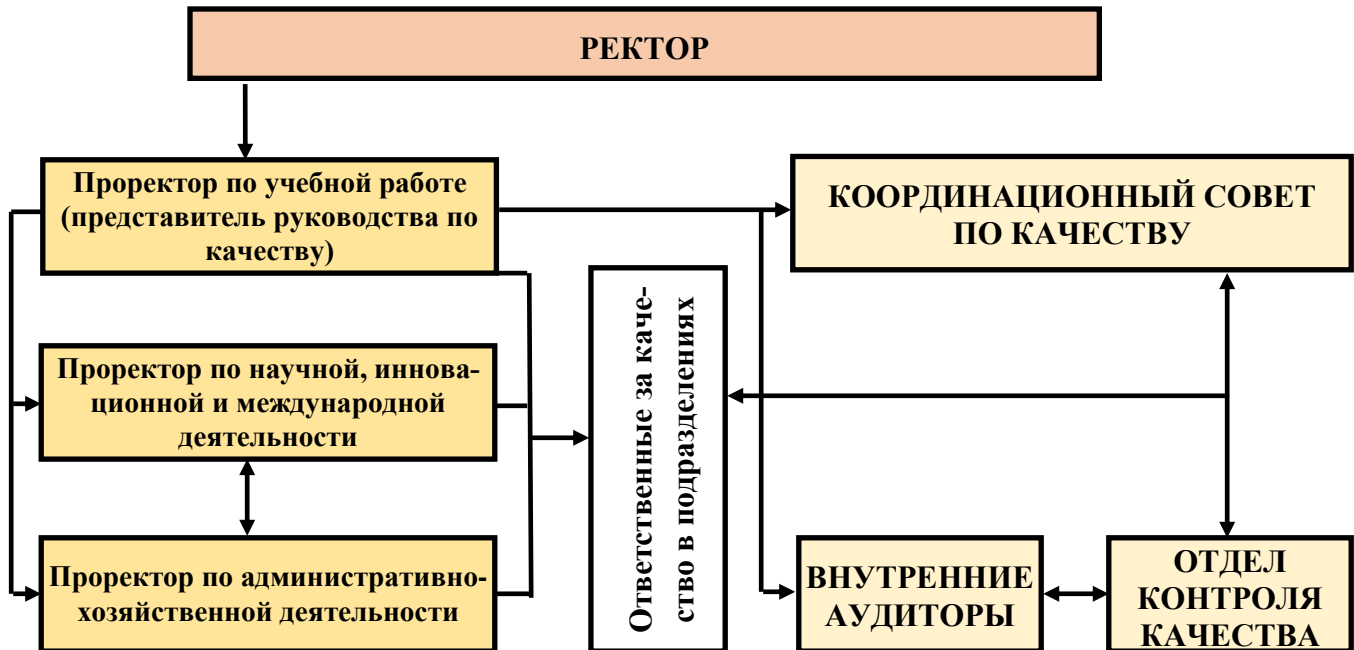
10.2. Постоянное улучшение

В университете разработаны процессы и процедуры регулярного анализа и развития СМК, направленные на ее непрерывное совершенствование и улучшение качества образовательных услуг и научно-технической продукции. В число таких процедур входят внутренний аудит, мониторинг и измерение процессов, мониторинг и измерение продукции, анализ данных. Целью постоянного улучшения является повышение результативности и эффективности СМК.

Для ее достижения используются Политика и цели в области качества, конкретизированные по процессам университета и структурным подразделениям (п. 6). Анализ данных и их последующая оценка со стороны координационного совета по качеству, учебно-методического совета, руководства университета, позволяют выявить области для улучшения, на основании которых ученый совет принимает решения о совершенствовании деятельности университета (корректирующие действия). Решения ученого совета по совершенствованию СМК являются записями (доказательствами) непрерывного улучшения.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Организационная структура СМК ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Матрица распределения ответственности персонала ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» в СМК

Подразделения Процессы, подпроцессы и процедуры СМК	Ректор	Проректор по учебной работе	Проректор по научной, инновационной и международной деятельности	Проректор по административно-хозяйственной деятельности	Отдел молодежной политики и социальной работы	Управление информатизации	Учебно-методический отдел	Административно-хозяйственное управление	Отдел по работе с персоналом и обучающимися	Отдел научно-исследовательской и международной деятельности	Отдел аспирантуры и повышения квалификации	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Библиотека	Отдел практики	Факультеты ВО	Отделение СПО	Кафедры	Отдел контроля качества
В1.П1 Взаимодействие с потребителями образовательных услуг ВО		Р													О		В	
В1.П2 Проектирование и планирование учебного процесса ВО		Р				В	О, В						В		О, В		О, В	
В1.П3 Профорентация, привлечение абитуриентов ВО		Р													О, В		В	
В1.П4 Организация набора ВО		Р				В									О, В		В	
В1.П5 Учебный процесс ВО (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)		Р					О								О, В		В	
В1.П5.1 Организация практики ВО														Р	О		О, В	
В1.П5.2 Мониторинг учебного процесса ВО		Р					О								О, В		В	В
В1.П5.3 Воспитательная и внеучебная деятельность ВО					Р										О, В		В	
В1.П5.4 Управление успеваемостью студентов ВО		Р													О, В		В	

В1.П6 Распределение выпускников ВО		Р													О, В		В	
В2.П1 Научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность			Р							О, В					О, В		О, В	
В2.П2 Инновационная деятельность			Р							О, В					О, В		В	
В2.П3 Международная деятельность			Р							О, В					О, В		В	
В3.П1 Организация внеучебных воспитательных мероприятий						Р									О, В			
В3.П2 Организация студенческих самоуправлений						Р, О									О, В			
В3.П3 Методическое обеспечение воспитательной работы						Р, О									В			
В4.П1 Взаимодействие с потребителями образовательных услуг СПО		Р														О	В	
В4.П2 Проектирование и планирование учебного процесса СПО		Р				В	О, В						В			О, В	В	
В4.П3 Профорентация, привлечение абитуриентов СПО		Р														О, В	В	
В4.П4 Организация набора СПО		Р				В										О, В	В	
В4.П5 Учебный процесс СПО		Р					О									О, В	В	
В4.П5.1 Организация практики СПО													Р			О	В	
В4.П5.2 Мониторинг учебного процесса СПО		Р					О									О, В	В	В
В4.П5.3 Воспитательная и внеучебная деятельность СПО						Р										О, В	В	
В4.П5.4 Управление успеваемостью студентов СПО		Р														О, В	В	
В4.П6 Распределение		Р														О, В	В	

выпускников СПО																			
В5.П1 Обучение по программам аспирантуры, подготовка к защите ученой степени кандидата наук			Р									О							В
УП1 – Планирование, развитие видов деятельности (стратегическое, тактическое), управление изменениями	Р	О, В	О, В	О, В	О, В	О	О	О	О	В	В	О	В	В	В	В	О, В		
УП2 – Обеспечение законности деятельности	Р	О	О	О	О	О	О	О	Р, О	В	В	О	В	В	В	В	В		
УП3 – Распределение полномочий, ответственности и функций в рамках планируемой деятельности	Р	О	О	О	О	О	О	О	Р, О	В	В	О	В	В	В	В	В		
УП4 – Лицензирование, аккредитация		Р	О	О	В	В	О			В	В		В	В	О	О	В		
УП5 – Предоставление отчетов и данных внешним контролирующим органам		Р	Р	Р	О	О	О	О	О	В	В	О	В	В	В	В	В		
УП6 – Бюджетирование	Р											О, В							
УП7 – Финансово-хозяйственная деятельность	Р											О, В							
УП8 – Финансово-экономический анализ												Р, О, В							
УП9 – Бухгалтерский учет												Р, О, В							
УП10 – Планирование обеспечения ресурсами	Р	О	О	О								Р, О, В						В	
ОП1 – Управление персоналом	Р	О	О	О	В	О	В	О	О	В	В	О	В	В	В	В	В	В	
ОП2 – Внутренний аудит		О	В		В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	Р, О, В	
ОП3 – Управление инфраструктурой и производственной средой		В	В	Р	В	В	В	О	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	
ОП4 – Информационное		Р	О		О	О	В	В	О, В	В	В	В	О, В	В	В	В	В	В	

обеспечение																		
ОП5 – Методическое обеспечение		Р					О, В						В		В	В	В	В
ОП6 – Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов		В	В		В	В	В	В	Р, О	В	В	Р, О	В	В	В	В	В	В
ОП7 – Управление документированной информацией		В	В		В	В	В	В	О	В	В	В	В	В	В	В	В	Р, О
ОП8 – Корректирующие действия		В	В		В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	Р, О
ОП9 – Предупреждающие действия и управление рисками	Р	О, В	О, В	О, В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	Р, О

Р – руководит процессом, подпроцессом, процедурой;

О – организует этапы процесса, подпроцесса, процедуры;

В – выполняет работы по данному процессу, подпроцессу, процедуре.

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Внутренние документы СМК ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»

1. Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
2. Стандарты организации:
 - СТО «Управление документированной информацией (документацией) в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Управление документированной информацией (записями) в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Внутренний аудит в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Корректирующие действия в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Управление рисками. Предупреждающие действия в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Организация образовательного процесса по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура) в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Организация образовательного процесса по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Организация образовательного процесса по программам высшего образования (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Практика студентов в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Анализ договора в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Ключевые должности системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Организация научно-исследовательского и инновационного процессов в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - СТО «Организация процесса воспитательной деятельности в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
3. Концепции:
 - Концепция учебно-методической деятельности ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Концепция «Социокультурная среда КамГУ им. Витуса Беринга как фактор социализации личности студента»
4. Правила и инструкции:
 - Методическая инструкция «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Инструкция по охране труда и основам безопасности жизнедеятельности в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Инструкция по делопроизводству в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Инструкция об организации архивного делопроизводстве в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
5. Положения о коллегиальных органах управления:
- Положение об ученом совете ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение об учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение о координационном совете по практике ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение о совете по воспитательной и социальной работе ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение о координационном совете по качеству ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение о научно-техническом совете ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение об университетском совете обучающихся ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
6. Положения о видах деятельности, отдельных процедурах и мероприятиях:
- Положение о научно-исследовательской деятельности КамГУ им. Витуса Беринга
 - Положение о планировании работы университета, подразделений и профессорско-преподавательского состава в КамГУ им. Витуса Беринга
 - Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов КамГУ им. Витуса Беринга
 - Положение об организации международной деятельности КамГУ им. Витуса Беринга
 - Программы по воспитательной работе
 - Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
 - Положение об организации процесса планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»

СМК	Редакция 7	СМК-СТО-УП1.1-2018
Руководство по качеству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- Положение об оплате труда работников

