	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ОРК-2023	
		Общее руководство по качеству	Редакция № 1
			стр. 1 из 56

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. В. Косов

С. В. Косов

«*31*» *августа* 2023 г.

Руководство

ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

ОРК-2023

ПРИНЯТО Советом по качеству «*30*» *августа* 2023 г., протокол № *46*.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И. Н.	<i>И. Н. Даниленко</i>	<i>30.08.2023</i>
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>Е. В. Коновалова</i>	<i>30.08.2023</i>
Проректор по молодежной политике	Болотов С. В.	<i>С. В. Болотов</i>	<i>30.08.2023</i>
Проректор по финансово-экономической деятельности	Шабанова И. В.	<i>И. В. Шабанова</i>	<i>30.08.2023</i>
Проректор по науке и технологиям	Оствальд Р. В.	<i>Р. В. Оствальд</i>	<i>29.08.2023</i>
Проректор по развитию	Безуевская В. А.	<i>В. А. Безуевская</i>	<i>30.08.2023</i>
Проректор по безопасности	Хисматуллин В. М.	<i>В. М. Хисматуллин</i>	<i>04.08.2023</i>
Начальник юридического отдела	Шоров В. В.	<i>В. В. Шоров</i>	<i>29.08.2023</i>

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л. А.	<i>Л. А. Климович</i>	<i>29.08.2023</i>
---	----------------	-----------------------	-------------------

г. Сургут – 2023

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные правовые основания.....	4
3. Термины и определения	4
4. Общее описание Университета.....	6
5. Организационно-функциональная структура СурГУ	7
6. Система управления СурГУ.....	8
7. Внешнее окружение СурГУ в области высшего и профессионального образования и научных исследований	9
8. Партнёры СурГУ.....	13
9. Основные средства и нематериальные активы.....	15
10. Виды продукции, услуг и материалов.....	15
11. Запросы и ожидания заинтересованных сторон.....	17
12. Модель системы менеджмента качества СурГУ.....	19
13. Область действия системы менеджмента качества.....	20
14. Процессы в СМК СурГУ.....	21
15. Менеджмент процессов СМК СурГУ	21
16. Документационное обеспечение СМК СурГУ	22
17. Ответственность руководства СурГУ в области качества.....	23
18. Политика и цели в области качества	23
19. Распределение прав, ответственности и полномочий.....	24
20. Планирование СМК СурГУ	25
21. Информирование о деятельности СМК.....	25
22. Основные процессы образовательной деятельности. Документы.....	26
23. Основные процессы научно-исследовательской и инновационной деятельности.....	29
24. Вспомогательные процессы.....	30
25. Управление ресурсами	32
26. Обеспечивающие процессы	32
27. Управление человеческими ресурсами.....	34
28. Управление инфраструктурой и производственной средой.....	35
29. Управление рисками.....	37
30. Мониторинг в СМК СурГУ.....	37
31. Внутренние проверки (аудиты)	38
32. Анализ данных.....	39
33. Анализ СМК со стороны руководства.....	39
34. Планирование улучшения СМК СурГУ.....	39
35. Управление несоответствиями	40
36. Корректирующие и предупреждающие действия.....	40

Приложение 1. Схема процессов СурГУ.....	41
Приложение 2. Перечень документированных процессов	42
Лист регистрации изменений	55
Лист ознакомления	56

Список используемых сокращений

ДИ	– должностная инструкция
ДП	– документированная процедура СМК
МИ	– методическая инструкция
НИОКР	– научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
НИР	– научно-исследовательская работа
НИРС	– научно-исследовательская работа студентов
НОЦ	– Научно-образовательный центр
НТС	– Научно-технический совет
ОЛАиМС	– отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения
ОМКО	– отдел менеджмента качества образования
ОПОП	– основные профессиональные образовательные программы
ОРК	– общее руководство по качеству
ОТиТБ	– охрана труда и техника безопасности
ПРК	– представитель руководства по качеству
РИ	– рабочая инструкция
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
УМС	– Учебно-методический совет
ФГОС	– Федеральный государственный образовательный стандарт
ХМАО	– Ханты-Мансийский автономный округ

1. Назначение и область применения

1.1. Общее руководство по качеству (далее – ОРК) представляет собой описание системы менеджмента качества (далее – СМК) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. ОРК предназначено для обеспечения непрерывного совершенствования деятельности Университета, максимального удовлетворения требований внешних и внутренних потребителей и заинтересованных сторон (обучающихся, работодателей, заказчиков, органов власти, контроля и надзора, общества в целом), реализации миссии и стратегии СурГУ.

1.3. ОРК используется:

- для принятия управленческих решений в соответствии с утверждёнными процедурами;
- предъявления потребителям услуг при заключении договоров;
- предъявления инспектирующим и сертифицирующим органам.

1.4. ОРК обязательно для применения всеми владельцами процессов СМК, руководителями структурных подразделений СурГУ и распространяется на деятельность всех работников.

1.5. Требования ОРК имеют приоритет перед требованиями других документов СМК.

2. Нормативные правовые основания

2.1. ОРК разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Общие положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента».

2.2. В ОРК имеются ссылки на следующие документы:

- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Стратегию развития СурГУ;
- ДП-1.6.1 «Корректирующие и предупреждающие действия»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- ДП-1.7.2 «Управление записями»;
- ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности научных и педагогических работников»;
- ДП-1.8.2 «Анализ СМК со стороны руководства»;
- ДП-1.9.1 «Внутренний аудит СМК»;
- ДП-1.12.1 «Управление несоответствующей продукцией (услугой)»;
- СТО-1.3.4 «Представитель руководства и уполномоченные по качеству»;
- СТО-1.3.5 «Положение о конференции работников и обучающихся»;
- СТО-1.3.8 «Положение о комиссиях Ученого совета»;
- СТО-1.3.11 «Организационная структура университета»;
- ПСП-8.04 «Совет по качеству»;
- ПСП-8.32 «Положение об Ученом совете СурГУ»;
- ПСП-8.34 «Положение о Попечительском совете».

3. Термины и определения

Анализ СМК со стороны руководства – деятельность, осуществляемая для установления пригодности СМК, её соответствия Политике в области качества и целям, а также результативности.

Аудит – систематический независимый документированный процесс получения свидетельств и их оценивания с целью установления степени выполнения заданных критериев.

Владелец процесса – должностное лицо, наделённое правами и полномочиями, имеющее в своём распоряжении персонал, инфраструктуру, программное и аппаратное обеспечение, информацию о процессе, которое несёт ответственность за процесс во всех его аспектах (планирование, обеспечение, управление и улучшение).

Верификация – проверка на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

Документированная процедура – изложенный в письменном виде порядок систематической и проверенной процедуры выполнения видов деятельности.

Идентификация – свидетельство того, что услуги или письменные документы могут быть распознаны и соотнесены с целями их использования; достигается путём однозначной и чёткой маркировки (обозначения).

Качество – степень соответствия требованиям присущих продукции, системе или процессу характеристик.

Контроль – процедура оценивания соответствия путём наблюдения и выводов, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Менеджмент качества – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству.

Несоответствие – несоблюдение установленных требований.

Обеспечение качества – часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

Организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

Основные процессы – процессы, составляющие основные виды деятельности, а также процессы, непосредственно связанные с ними или являющиеся составными частями (подпроцессами) таких процессов.

Планирование в области качества – часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества.

Политика в области качества – общие намерения и направления деятельности Университета в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Представитель руководства по качеству – уполномоченный представитель высшего руководства Университета, которому ректором, в дополнение к основным обязанностям, делегируются полномочия в сфере ответственности и деятельности, связанной с менеджментом качества.

Предупреждающие действия – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Продукт, продукция – результат процесса, представляемый в виде услуги и/или продукции.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входящие элементы в выходящие.

Рабочая инструкция – документ, регулирующий подлежащие выполнению виды деятельности на рабочем месте (например, руководства по эксплуатации, инструкции по технике безопасности, инструкции по охране окружающей среды), проверку различных параметров (инструкции по испытаниям).

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Система менеджмента качества – система для разработки политики и целей в области качества и достижения этих целей.

Соответствие – выполнение требования.

Стандарт организации – нормативный документ по стандартизации деятельности организации и её подразделений, разработанный в соответствии с положениями государственной системы стандартизации, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации и утверждённый руководством.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено (определено в документе), обычно предполагается (общепринятая практика организации) или является обязательным.

Удовлетворённость – восприятие потребителями степени выполнения их требований.

Управление качеством – часть менеджмента качества, направленная на выполнение требований к качеству.

Управление несоответствиями – деятельность по идентификации, документированию, анализу и исправлению несоответствий, а также уведомлению заинтересованных лиц.

Управление процессом – методы и виды деятельности оперативного характера, направленные на обеспечение соответствия процесса установленным требованиям.

4. Общее описание Университета

4.1. СурГУ основан 26 мая 1993 года решением учредителей в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Учредителями Университета являются Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Решением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 марта 1995 года № 62 СурГУ был присвоен статус государственного вуза Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ХМАО-Югры).

Приказом Госкомвуза от 26 ноября 1996 года № 571 Университет внесён в титульный список государственных вузов России.

4.3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования получена 18 апреля 1995 года. В 2010 году Университет получил бессрочную лицензию, и 2019 году – подтверждение (от 20 марта 2019 г. № 2812).

4.4. В соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности СурГУ реализует образовательные программы среднего, высшего, послевузовского, дополнительного профессионального образования, а также общеразвивающие программы дополнительного образования.

4.5. Образовательная деятельность СурГУ осуществляется:

- институтами: государства и права, гуманитарного образования и спорта, экономики и управления, политехническим, медицинским, естественных и технических наук;
- медицинским колледжем;

- региональным модельным центром дополнительного образования детей ХМАО-Югры;
- региональным ресурсным центром повышения финансовой грамотности населения ХМАО-Югры;

– Центром развития цифровых компетенций, дополнительного и онлайн-образования.

4.6. Инклюзивное обучение студентов с инвалидностью в СурГУ ведется с 2012 года. В 2016 году создан Центр инклюзивного образования.

4.7. Университет функционирует без организации филиалов и представительств.

4.8. Специализированные кафедры Медицинского института распределены по региональным медицинским организациям. Сведения о каждом месте осуществления образовательной деятельности размещены на официальном сайте Университета: <https://www.surgu.ru/sveden/common>.

4.9. Научно-исследовательская работа осуществляется:

- временными научно-исследовательскими коллективами, работающими в рамках научно-образовательных центров (далее – НОЦ), организованных при каждом институте Университета;
- центром компьютерного инжиниринга;
- центром химического инжиниринга;
- кафедрами.

4.10. Научный потенциал СурГУ составляет 51 доктор наук и 284 кандидата наук, работающих в Университете по основному месту работы. С периодичностью 1 раз в 3 года формируются временные научные коллективы, выполняющие государственное задание.

4.11. Оборудование для проведения научно-исследовательских работ сконцентрировано в Центре коллективного пользования и НОЦ институтов.

4.12. Для организации проведения научных исследований по приоритетным направлениям сформированы консорциумы:

- «Технологии разведки и добычи нефти трудноизвлекаемых запасов и нетрадиционных коллекторов Западной Сибири» («Цифра нефти»);
- «Югра-Ген».

4.13. В Медицинском институте функционирует Симуляционно-тренинговый аккредитационный центр. Центр имеет статус симуляционно-аттестационного центра II уровня (Российское общество симуляционного обучения в медицине, РОСОМЕД), что позволяет проводить независимую оценку качества обучения специалистов и их аккредитацию. Все выпускники программ специалитета и ординатуры проходят на его базе первичную сертификацию.

4.14. Информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований осуществляет Научная библиотека СурГУ – крупнейшая в округе.

4.15. В целях обеспечения деятельности Университет осуществляет издание учебной, учебно-методической, научно-методической литературы, научных журналов и пр.

4.16. Трудоустройство выпускников осуществляется как самостоятельно, так и с помощью Центра карьеры СурГУ, содействующего занятости студентов и трудоустройству выпускников. Университет оказывает содействие в трудоустройстве выпускников с ограниченными возможностями.

5. Организационно-функциональная структура СурГУ

5.1. Университет имеет сложную многоуровневую структуру, обусловленную большим количеством решаемых задач (организация образовательного, научно-исследовательского,

воспитательного процессов и их финансово-экономическое, правовое и хозяйственное обеспечение).

5.2. Порядок определения видов структур и подразделений, их назначения, создания, ликвидации, реорганизации и переименования определяется СТО-1.3.11 «Организационная структура университета».

6. Система управления СурГУ

6.1. Управление Университетом осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом СурГУ. Общее управление Университетом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет СурГУ, а непосредственное руководство – ректор.

Деятельность по отдельным направлениям курируется проректорами.

Общее управление институтом осуществляет выборный представительный орган – ученый или научный совет института, а непосредственное руководство – директор института.

Общее управление медицинским колледжем осуществляет педагогический совет колледжа, а непосредственное руководство – директор колледжа.

Для решения отдельных вопросов создаются специализированные советы и комиссии.

Для привлечения к управлению Университетом представителей промышленных предприятий, региональных органов управления и общественных организаций создан Попечительский совет СурГУ.

6.2. Ученый совет СурГУ действует в соответствии пп. 4.7–4.12 Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет» и ПСП-8.32 «Положение об Ученом совете СурГУ».

Для подготовки решений Ученого совета по отдельным вопросам могут формироваться постоянные с постоянным составом членов, постоянные без постоянного состава членов и временные комиссии. Порядок формирования комиссий Ученого совета и организации их деятельности определен СТО-1.3.8 «Положение о комиссиях Ученого совета».

Вопросы по организации образовательной и научной деятельности рассматриваются Учебно-методическим советом и Научно-техническим советом, являющиеся постоянно действующими советами Ученого совета СурГУ.

6.3. Для обсуждения вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации и уставом Университета к её компетенции, и принятия решений по ним созывается конференция педагогических работников, научных работников, представителей других категорий работников и обучающихся Университета.

Конференция работников и обучающихся созывается ректором или Ученым советом СурГУ и действует в соответствии пп. 4.2–4.6 Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет» и СТО-1.3.5 «Положение о конференции работников и обучающихся».

6.4. Совет по качеству обсуждает цели в области качества, необходимые мероприятия по обеспечению качества и принимает соответствующие решения, а также рассматривает и принимает документы СМК, не подлежащие рассмотрению Ученым советом СурГУ согласно Уставу Университета.

Совет по качеству осуществляет свою деятельность в соответствии с ПСП-8.04 «Совет по качеству».

6.5. Работа ученого или научного советов института (педагогического совета медицинского колледжа) регламентируется положением соответствующего института (положением о медицинском колледже).

6.6. Общественные советы и комиссии создаются для решения вопросов в узких областях. В состав общественных советов и комиссий могут входить представители иных организаций, заинтересованные лица. Деятельность общественных советов и комиссий регламентируется соответствующим положением структурного подразделения (далее – ПСП) или стандартом организации (далее – СТО).

В Университете действуют:

общественные советы:

- Совет родителей;
- Редакционно-издательский совет;
- советы кураторов институтов;
- Студенческий совет;
- Совет по внеучебной работе;

общественные комиссии:

- наградная комиссия;
- комиссия по стратегическому развитию университета;
- комиссия по экономической деятельности университета;
- комиссия по материально-техническому обеспечению и информатизации;
- комиссия по делам обучающихся, воспитательной работе и социальным вопросам;
- комиссия по экспортному контролю;
- комиссия по закупкам товаров, работ, услуг;
- комиссия по противодействию коррупции;
- комиссия по стимулирующим выплатам и социальной поддержке;
- комиссия по доказательной медицине Медицинского института;
- комиссия по противодействию экстремизму;
- комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- комиссия общественного контроля за питанием обучающихся;
- жилищно-бытовая комиссия.


6.7. Попечительский совет СурГУ создан в 2012 году. В состав совета входят руководители градообразующих предприятий, депутаты различных уровней, представители администраций Сургута и Нефтеюганска, общественные деятели, ректор СурГУ, представители сотрудников и обучающихся СурГУ.

Структура, задачи, полномочия и порядок организации деятельности Попечительского совета определены ПСП-8.34 «Положение о Попечительском совете».

7. Внешнее окружение СурГУ в области высшего и профессионального образования и научных исследований

7.1. На территории Югры действуют 23 профессиональные образовательные организации. Высшее образование представлено двумя федеральными (Югорским государственным университетом и Нижневартовским государственным университетом) и тремя региональными (Сургутским государственным университетом, Сургутским государственным педагогическим университетом и Ханты-Мансийской государственной медицинской академией) вузами, а также двумя негосударственными образовательными организациями. Общая численность студентов вузов составляет более 25,5 тыс. человек.

Среднее профессиональное образование представлено 19 колледжами, из них 16 реализуют программы политехнической направленности, 2 – медицинской и 1 – социально-гуманитарной. В колледжах обучается более 17,5 тыс. человек.

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ ОРК-2023	
	Общее руководство по качеству	
	Редакция № 1	стр. 10 из 56

7.2. СурГУ является самым крупным университетом региона (таблица 1, 2), по данным за 2022 год входит во вторую лигу мониторинга эффективности вузов Министерства образования и науки Российской Федерации (таблица 3) и в первую лигу среди организаций, реализующих СПО.

Таблица 1

Общие сведения о деятельности вузов Югры

ВУЗ	Соотношение мест для приема на специальности бакалавриата и специалитета		Средний балл ЕГЭ обучающихся, принятых на программы бакалавриата и специалитета по всем формам обучения	Средний проходной балл ЕГЭ обучающихся, поступивших на очную форму, бюджет (по России – 67,31)	Трудоустройство выпускников (по России – 76,75), %	Самые популярные направления в вузах, в % от общей численности студентов	
	Бюджет	Вне-бюджет					
ЮГУ	720	247	65,83	66,31	90	21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия	14,5
	74,46 %	25,54 %					
НВГУ	531	1215	62,58	63,68	85	44.00.00 Образование и педагогические науки	31,4
	30,41 %	69,59 %					
СурГУ	895	620	65,21	67,47	н/д	31.00.00 Клиническая медицина	18
	59,08 %	40,92 %					
СурГПУ	н/д	н/д	61,93	62,26	н/д	44.00.00 Образование и педагогические науки	77,5

Таблица 2

Инфраструктура вузов Югры

ВУЗ	Общая площадь зданий, м ²	Площадь учебно-лабораторных зданий, м ²	Площадь, предназначенная для научно-исследовательских подразделений, м ²	Площадь крытых спортивных сооружений, м ²	Площадь общежитий, м ²	Количество персональных компьютеров, шт.
ЮГУ	100 290	55 448	1 032	12 793	44 653	1 409
НВГУ	34 026	25 743	123	3 289	7 307	753
СурГУ	130 947	87 780	1 478	5 209	30 924	2 810
СурГПУ	46 529	32 167	145	3 054	13 896	711

Таблица 3

Показатели вузов Югры в мониторинге эффективности вузов Минобрнауки

ВУЗ	Образовательная деятельность	Научно-исследовательская деятельность, тыс. руб.	Международная деятельность	Финансово-экономическая деятельность, тыс. руб.	Лига
ЮГУ	65,96	310,86	4,94	6 782,24	1

НВГУ	62,67	183,13	2	6 123,11	2
СурГУ	65,57	169,31	0,81	4 685,95	2
СурГПУ	61,92	198,41	0,49	3 905,91	2
Медиана	63,31	103,3	5,92	2 979.3	

7.3. Университет входит в национальный агрегированный рейтинг (таблица 4) и предметные рейтинги (таблица 5), не входит в глобальные предметные рейтинги.

Таблица 4

Национальный агрегированный рейтинг

ВУЗ	Оценка в рейтинге												Лига
	ИФ	ПМ	RAEX	Хирш	МЭ	ОКО	ПОА	МП	FB	НП	SJ	hh	
ЮГУ	B	D	E	B	A	A	C	C	E	C	B	A	Топ-200 2-я лига
НВГУ	D	B	E	C	B	B	E	D	E	C	E	A	Топ-400 4-я лига
СурГУ	D	D	E	A	B	D	C	C	E	B	E	A	
СурГПУ	D	B	E	C	B	B	E	A	E	C	E	D	

Примечание: ИФ – национальный рейтинг университетов (Интерфакс), ПМ – рейтинг «Первая миссия», RAEX – рейтинги университетов RAEX, Хирш – рейтинг по индексу Хирша, МЭ – рейтинг по данным мониторинга эффективности вузов, ОКО – рейтинг «Оценка качества обучения», ПОА – рейтинг по результатам профессионально-общественной аккредитации, МП – рейтинг «Международное признание», FB – рейтинг Форбс, НП – рейтинг «Национальное признание», SJ – рейтинг Суперджоб, hh – рейтинг ХэдХантер.

Таблица 5

Вузы Югры в предметных национальных агрегированных рейтингах

ВУЗ	Оценка в рейтинге								Лига
	ПОА	ОКО	Хирш	RAEX	ПМ	ПГАР	НП	SJ	
01.00.00 Математика и механика (158)									
ЮГУ	E	D	C	E	E	E	D	E	4-я лига
НВГУ	E	D	D	E	E	E	E	E	4-я лига
СурГУ	E	C	D	E	E	E	C	E	3-я лига
03.00.00 Физика и астрономия (83)									
СурГУ	E	D	D	E	E	E	D	E	4-я лига
04.00.00 Химия (91)									
ЮГУ	E	B	D	E	E	E	D	E	3-я лига
СурГУ	E	D	C	E	E	E	C	E	3-я лига
05.00.00 Науки о Земле (151)									
ЮГУ	E	B	B	E	A	E	D	E	2-я лига
НВГУ	E	D	C	E	A	E	D	E	2-я лига
СурГУ	E	D	D	E	E	E	E	E	4-я лига
06.00.00 Биологические науки (118)									
НВГУ	E	C	A	E	E	E	B	E	2-я лига
СурГУ	E	E	B	E	E	E	C	E	3-я лига
07.00.00 Архитектура (87)									
НВГУ	E	C	D	E	E	E	E	E	3-я лига
08.00.00 Техника и технологии строительства (131)									
ЮГУ	E	D	D	E	E	E	E	E	4-я лига
СурГУ	E	D	D	E	E	E	C	E	3-я лига
09.00.00 Информатика и вычислительная техника (337)									

ЮГУ	E	D	C	E	E	E	D	E	3-я лига
НВГУ	E	B	C	E	A	E	D	E	2-я лига
СурГУ	E	C	C	E	E	E	C	E	2-я лига
11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи (117)									
СурГУ	E	D	B	E	E	E	E	E	3-я лига
13.00.00 Электро- и теплоэнергетика (165)									
ЮГУ	E	A	B	E	E	E	D	E	2-я лига
НВГУ	E	D	C	E	A	E	D	E	2-я лига
СурГУ	E	C	D	E	E	E	E	E	4-я лига
15.00.00 Машиностроение (159)									
НВГУ	E	D	D	E	E	E	D	E	4-я лига
20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство (201)									
ЮГУ	E	A	B	E	E	E	D	E	2-я лига
НВГУ	E	D	C	E	E	E	E	E	4-я лига
СурГУ	E	D	C	E	E	E	E	E	4-я лига
21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия (163)									
ЮГУ	D	D	B	E	E	E	E	E	2-я лига
НВГУ	E	A	C	E	E	E	E	E	2-я лига
23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта (164)									
ЮГУ	E	C	D	E	E	E	E	E	3-я лига
27.00.00 Управление в технических системах (181)									
СурГУ	E	C	C	E	E	E	E	E	2-я лига
31.00.00 Клиническая медицина (88)									
СурГУ	E	D	B	E	E	E	C	E	3-я лига
ХГМА	E	D	D	E	A	E	D	E	3-я лига
37.00.00 Психологические науки (237)									
НВГУ	E	D	D	E	E	E	E	E	4-я лига
СурГУ	E	D	B	E	E	E	C	E	2-я лига
СурГПУ	E	E	B	E	E	E	D	E	3-я лига
38.00.00 Экономика и управление (488)									
ЮГУ	E	B	C	E	E	E	C	C	2-я лига
НВГУ	E	C	C	E	A	E	D	E	2-я лига
СурГУ	E	B	B	E	E	E	C	E	2-я лига
39.00.00 Социология и социальная работа (190)									
ЮГУ	E	B	D	E	E	E	D	E	3-я лига
НВГУ	E	D	C	E	E	E	D	E	4-я лига
СурГУ	E	D	C	E	E	E	E	E	3-я лига
40.00.00 Юриспруденция (286)									
ЮГУ	C	A	B	E	A	E	C	D	3-я лига
СурГУ	C	C	B	E	A	E	C	E	3-я лига
41.00.00 Политические науки и регионоведение (132)									
СурГУ	E	D	C	E	E	E	E	E	3-я лига
42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело (221)									
ЮГУ	E	B	C	E	E	E	E	E	2-я лига
НВГУ	E	D	A	E	E	E	D	E	2-я лига
СурГУ	E	C	D	E	E	E	E	E	3-я лига
СурГПУ	E	D	C	E	E	E	E	E	3-я лига

43.00.00 Сервис и туризм (230)									
ЮГУ	Е	В	С	Е	Е	Е	Е	Е	2-я лига
НВГУ	Е	D	Е	Е	Е	Е	Е	Е	4-я лига
СурГПУ	Е	С	В	Е	Е	Е	Е	Е	4-я лига
45.00.00 Языкознание и литературоведение (198)									
ЮГУ	Е	В	С	Е	Е	Е	С	Е	3-я лига
НВГУ	Е	D	С	Е	А	Е	С	Е	2-я лига
СурГУ	Е	D	В	Е	А	Е	С	Е	2-я лига
СурГПУ	Е	А	В	Е	А	Е	В	Е	1-я лига
46.00.00 История и археология (129)									
ЮГУ	Е	Е	С	Е	Е	Е	D	Е	4-я лига
НВГУ	Е	D	В	Е	А	Е	С	Е	2-я лига
СурГУ	Е	D	С	Е	Е	Е	С	Е	3-я лига
СурГПУ	Е	D	С	Е	Е	Е	С	Е	3-я лига
49.00.00 Физическая культура и спорт (107)									
ЮГУ	Е	D	-	Е	Е	Е	-	-	3-я лига
НВГУ	Е	D	-	Е	А	Е	-	-	1-я лига
СурГУ	Е	Е	-	Е	Е	Е	-	-	н/д
СурГПУ	Е	С	-	Е	Е	Е	-	-	2-я лига
51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты (115)									
СурГУ	Е	Е	-	Е	Е	Е	-	-	н/д
СурГПУ	Е	D	-	Е	Е	Е	-	-	3-я лига
54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусства (187)									
НВГУ	Е	Е	-	Е	Е	Е	-	-	н/д
СурГПУ	Е	D	-	Е	Е	Е	-	-	3-я лига

Примечание: ПОА – рейтинг по результатам профессионально-общественной аккредитации, ОКО – рейтинг «Оценка качества обучения», Хирш – рейтинг по индексу Хирша, RAEX – рейтинги университетов RAEX, ПМ – рейтинг «Первая миссия», ПГАР – предметный ГАР (российские вузы), НП – рейтинг «Национальное признание», SJ – рейтинг Суперджоб, А – первый квартиль, В – второй квартиль, С – третий квартиль или D – четвертый квартиль, Е – вуз не оценивался рейтингом.

8. Партнёры СурГУ

8.1. География и сферы деятельности партнёров СурГУ достаточно разнообразны (таблица 6): партнёрами СурГУ являются иностранные образовательные учреждения, научные организации и вузы России, учреждения и компании Сургута, ХМАО-Югры и Российской Федерации.

8.2. Партнёрство СурГУ со сторонними организациями, в зависимости от области сотрудничества, позволяет обеспечить:

- реализацию учебной, научно-исследовательской, инновационной деятельности на территории Сургута и ХМАО-Югры, в т. ч. организацию практики студентов;
- привлечение студентов к решению практических производственных задач;
- поддержку и социальную защиту одарённых студентов;
- содействие занятости студентов и выпускников;
- повышение мобильности студентов и преподавателей Университета;
- построение двухступенчатой системы подготовки специалистов СПО – ВО;
- организацию совместных исследований и инновационных проектов;
- осуществление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и их внедрение в народное хозяйство;
- создание условий коммерциализации объектов интеллектуальной собственности СурГУ;

- повышение квалификации, профессиональную переподготовку и подготовку специалистов высшего уровня, в т. ч. преподавателей;
- помощь в профессиональной ориентации выпускников школ и студентов;
- доступность преподавателей Университета для обучающихся колледжей, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования;
- организацию информационного сотрудничества и формирование открытого информационного пространства;
- участие в культурно-просветительской работе.

Таблица 6

Классификация партнёров СурГУ

Город (страна)	Образовательные учреждения						Научные организации и предприятия	Медицинские организации	Спортивные учреждения и организации	Некоммерческие организации	Государственные учреждения			Коммерческие организации
	Вузы	Колледжи	Школы	Детские сады	Дополнительное образование	Профессиональные центры					Федеральные	Окружные	Муниципальные	
Великобритания	*													
Казахстан	*													
Киргизия	*													
Москва							*							
Санкт-Петербург	*						*							*
Екатеринбург	*													
Новосибирск							*							*
Томск	*						*							*
Тюмень	*													
Ханты-Мансийск	*								*			*		
Сургут		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Нижневартовск							*							
Нефтеюганск									*			*		
Когалым							*							
Солнечный			*											

8.3. Университет активно сотрудничает с работодателями для обеспечения прохождения обучающимися производственной практики. Полный перечень баз практик состоит из 225 наименований – порядка 45 предприятий на один институт.

География предприятий и организаций преимущественно связана с городом Сургутом и Сургутским районом. Имеются соглашения с удаленными учреждениями на территории ХМАО-Югры и за ее пределами для проведения полевых практик.

9. Основные средства и нематериальные активы

9.1. Аудитории, учебные и научные лаборатории, спортивные залы располагаются в учебных корпусах на общей площади в 94 549,8 кв. м (в т. ч. учебно-лабораторных зданий – 77 022 кв. м, крытого спортивного комплекса – 3 970,2 кв. м) и укомплектованы необходимым лабораторным и техническим оборудованием.

Спортивный комплекс включает 12 спортивных залов (4 тренажерных, 2 гимнастических, 2 игровых зала, зал физической реабилитации, настольного тенниса, бильярдный зал и кабинет массажа). Спортивные залы укомплектованы спортивным инвентарем и тренажерами. Также имеется открытое футбольное поле площадью 7 216 кв. м.

9.2. Оборудованы 38 компьютерных классов, 68 аудиторий оснащены мультимедийным оборудованием. Компьютерный парк СурГУ обеспечивает отношение количества обучающихся на единицу персональных компьютеров и компьютерных рабочих станций в вузе – 15,6:1. Все терминалы имеют выход в Интернет. Перечень доступных электронных ресурсов включает 1 281 единицу.

9.3. В Университете имеется более 50 специализированных лабораторий: лаборатории физики, химии, биологии, автоматизации, инфокоммуникационных систем, интеллектуальных систем, бережливого производства и др.

9.4. Фонд Научной библиотеки СурГУ составляет 426 154 экземпляра хранения.

9.5. По результатам научной деятельности Университетом получены:

- 2 базы данных (хирургия, химия нефти);
- 9 свидетельств об изобретении в области медицины, химии, технических наук;
- 3 полезные модели в области технических наук;
- 62 свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ – в области информационных технологий, медицины и проведения социальных опросов.

9.6. При Университете функционирует студенческий театр общей площадью 2 812 кв. м, рассчитан на 512 посадочных мест. Зал оснащен всем необходимым световым, звуковым, техническим оборудованием для организации и проведения мероприятий. В студенческом театре расположены гримерные комнаты, репетиционный зал, партер и балкон.

9.7. В Университете имеется два общежития для студентов общей площадью 17 457,2 кв. м, из них жилой площади – 5 677,3 кв. м. Количество проживающих студентов – 705. Предусмотрено размещение в двухкомнатные квартиры по 2-3 человека в комнате. Комнаты оснащены необходимой мебелью, кухня оснащена холодильником, электроплитой. Для удобства студентов общежитие имеет прачечные комплексы, буфет, медицинский пункт, камеру хранения и обсерватор.

9.8. На территории Университета функционирует предприятие общественного питания: одна столовая и четыре буфета общей площадью 2 881,7 кв. м с общим числом посадочных мест 496. Столовая оборудована в соответствии с санитарными нормами для оптимальной организации питания студентов и сотрудников.

9.9. Для осуществления перевозок студентов Университет располагает двумя автобусами и одним микроавтобусом.

10. Виды продукции, услуг и материалов

10.1. Университет предоставляет образовательные, научные (научно-исследовательские и опытно-конструкторские) и издательские услуги, услуги по аренде жилых и нежилых помещений, в т. ч. для проведения мероприятий.

Основным видом деятельности СурГУ является предоставление образовательных услуг.

10.2. Университет реализует образовательные программы высшего образования, СПО, дополнительного и послевузовского профессионального образования в областях физической культуры, медицины, экономики, юриспруденции, гуманитарных, естественных и технических наук. Лицензированы 132 образовательные программы высшего профессионального образования (51 программа по направлению бакалавриата, 42 – специалитета, 39 – магистерской подготовки, 36 – программ подготовки в аспирантуре).

Проводится обучение по 102 образовательным программам, в том числе по 40 специальностям, 41 направлению бакалавриата, 21 направлению магистерской подготовки, 52 специальностям аспирантуры.

Всего реализуется 150 графиков учебного процесса подготовки специалистов.

Кроме того, в результате работ по учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности Университет производит учебно-методическую литературу, издает статьи и монографии.

10.3. Университет реализует дополнительные общеразвивающие программы для детей по направлениям НТИ.

10.4. Основными видами услуг научно-исследовательской и инновационной деятельности являются:

- бюджетные НИОКР – проводятся на основе государственного задания;
- хоздоговорные НИОКР – осуществляются на основании договора на выполнение научно-технических работ, создание (передачу) научно-технической продукции.

В ходе научно-исследовательской и инновационной деятельности осуществляется подготовка специалистов высшей квалификации, освоивших программы подготовки в докторантуре, а также выпускаются следующие виды продукции: результаты НИР, патенты, полезные модели, свидетельства об изобретениях, ноу-хау, открытия, отчёты о выполнении государственного задания, отчеты о проведённых научных исследованиях, журналы, статьи, монографии, коммерческие наукоёмкие продукты и услуги.

10.5. СурГУ проводятся международные и всероссийские научные конференции и симпозиумы по различным направлениям, конкурсы среди студентов, преподавателей и основных структурных подразделений, в т. ч. на лучшую научную работу, лучшую организацию НИРС, конкурс на получение грантов. Постоянно проводимые научные мероприятия:

- Всероссийская научно-практическая конференция «Безопасный Север – чистая Арктика»;
- Всероссийская научно-практическая конференция «Фундаментальные и прикладные проблемы здоровьесбережения человека на Севере»;
- цикл конференций «Сибирь в историческом пространстве России»;
- Международная научно-практическая конференция «Современные проблемы, тенденции и перспективы социально-экономического развития»;
- Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием «Совершенствование системы физического воспитания, спортивной тренировки, туризма и оздоровления различных категорий населения»;
- Открытая региональная студенческая научная конференция имени Г. И. Назина «Наука 60-й параллели»;
- Всероссийская конференция молодых ученых «Наука и инновации XXI века».

10.6. Университет является учредителем пяти рецензируемых научных журналов: «Вестник Сургутского государственного университета», «Вестник СурГУ. Медицина», «Вестник кибернетики», «Северный регион», «Северные древности: археология, этнография, история».

Ведется работа по наполнению контента сайтов журналов «Вестник СурГУ. Медицина», «Вестник Сургутского университета», «Вестник кибернетики», «Северный регион» и их размещению на платформе ELPUB Thomson Reuters.

11. Запросы и ожидания заинтересованных сторон

11.1. Заинтересованными сторонами в деятельности СурГУ являются правительство и департаменты ХМАО-Югры, жители округа (выпускники общеобразовательных школ и колледжей и их родители, специалисты предприятий, организаций и учреждений города и округа), предприятия, организации и учреждения округа.

11.2. Анализ прогнозных данных экономики Югры в трудовых ресурсах (таблица 7) показал, что наибольший дефицит в квалифицированных кадрах испытывают отрасли «Операции с недвижимым имуществом», «Добыча полезных ископаемых», «Государственное управление», «Здравоохранение», «Транспорт и связь».

Таблица 7

Прогноз потребности Югры в квалифицированных кадрах

	Виды экономической деятельности	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Кадры с высшим образованием</i>							
1.1	Добыча полезных ископаемых	454	742	754	782	786	772
1.2	Обрабатывающие производства	285	421	380	357	352	341
1.3	Распределение газа и воды	201	327	297	305	303	309
1.4	Образование	220	366	420	412	402	408
1.5	Здравоохранение	323	632	558	551	576	580
1.6	Государственное управление	424	654	650	598	581	576
1.7	Финансовая деятельность	56	79	77	71	75	68
1.8	Операции с недвижимым имуществом	616	914	865	880	893	897
1.9	Гостиницы и рестораны	11	12	10	12	12	11
1.10	Прочие коммунальные услуги	125	192	183	190	196	198
1.11	Строительство	139	224	198	232	256	262
1.12	Транспорт и связь	378	554	449	525	577	589
1.13	Торговля	147	217	213	242	235	227
1.14	Сельское и рыбное хозяйство	13	13	12	12	11	11
<i>Кадры со средним профессиональным образованием</i>							
2.1	Добыча полезных ископаемых	3 289	4 599	4 460	4 698	4 782	4 801
2.2	Обрабатывающие производство	621	865	807	832	855	870
2.3	Распределение газа и воды	687	957	889	918	936	942
2.4	Образование	516	938	926	885	864	872
2.5	Здравоохранение	1 778	2 500	2 480	2 424	2 462	2 471
2.6	Гос. управление	669	1 006	890	870	840	832
2.7	Финансовая деятельность	128	184	172	170	178	180
2.8	Операции с недвижимым имуществом	518	788	768	770	772	782
2.9	Гостиницы и рестораны	30	46	41	41	41	38
2.10	Прочие коммунальные услуги	133	214	219	229	234	346
2.11	Строительство	741	1 097	1 121	1 117	1 138	1 151
2.12	Транспорт и связь	1 403	1 947	1 765	1 752	1 748	1 755
2.13	Торговля	523	764	760	763	761	752
2.14	Сельское и рыбное хозяйство	26	34	32	32	31	27

11.3. Наиболее востребованными направлениями подготовки кадров с высшим образованием технической направленности, реализуемыми в Университете, являются:

- электро- и теплоэнергетика;
- электроника, радиотехника и системы связи;
- техника и технологии строительства.

Наиболее востребованными направлениям подготовки среди гуманитарных направлений:

- сестринское дело;
- клиническая медицина;
- образование и педагогические науки.

К наименее востребованным направлениям подготовки относятся:

- экономика и управление;
- сервис и туризм;
- юриспруденция;
- психологические науки;
- культуроведение и социокультурные проекты.

11.4. Основными потребителями образовательных услуг СурГУ являются абитуриенты и их родители. Наиболее популярными у абитуриентов являются экономика и управление, медицина, потребительский рынок (сфера обслуживания и технология продовольственных продуктов и потребительских товаров). В последнее время наблюдается рост интереса абитуриентов к техническим специальностям: строительству, энергетике. В 2019 году значительно повысился спрос на компьютерную инженерию. В 2021 году количество бюджетных мест по специальностям, связанным с информационными технологиями, увеличилось в два раза.

11.5. К числу основных работодателей относятся: ОАО «Сургутнефтегаз»; ООО «Газпром Переработка»; ООО «Газпром трансгаз Сургут»; ОАО «Тюменьэнерго»; администрация г. Сургута и ее структурные подразделения; лечебно-профилактические учреждения г. Сургута и Сургутского района; департамент образования администрации Сургутского района; главное управление МЧС России по ХМАО-Югре; федеральная служба по надзору в сфере природопользования; центр лабораторного анализа и технических измерений по Уральскому федеральному округу (по ХМАО-Югре); Сургутская торгово-промышленная палата; Адвокатская палата ХМАО-Югры; инспекция федеральной налоговой службы по г. Сургуту и др.

11.6. Ожидания работодателей в области организации учебного процесса направлены на повышение качества подготовки специалистов:

- согласование учебных программ СурГУ с требованиями работодателей в части изучаемых технологий и оборудования;
- повышение разнообразия форм проведения учебной и производственной практики;
- обеспечение студентов реальной возможностью обучения по индивидуальным образовательным программам (траекториям развития), ориентирующим на конкретную профессионально-практическую деятельность.

11.7. Ожидания в сфере научно-исследовательской деятельности:

- создание и развитие инновационных технологий, обеспечивающих повышение уровня нефтеотдачи и освоения запасов баженовской свиты и других сложнопостроенных залежей;
- проведение генетической «паспортизации» населения Югры и УрФО;

- разработка методов превентивной коррекции наследственно обусловленных сердечно-сосудистых заболеваний на основе выявленных молекулярно-генетических механизмов их возникновения;
- разработка и внедрение персонифицированных подходов к таргетной терапии;
- проведение исследований удовлетворённости населения качеством предоставляемых Департаментами Администрации города Сургута услуг;
- организация научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, публикация материалов, отражающих результаты региональных исследований;
- организация повышения квалификации для педагогов по проблемам современной педагогической науки и психологии.

11.8. Кадровая потребность предприятий региона наблюдается в следующих отраслях: образовании, здравоохранении, транспорте, добыче топливно-энергетических полезных ископаемых, коммунальных и социальных услугах, производстве и распределении электроэнергии, газа и воды, строительстве. Кроме того, на территории округа и г. Сургута существует потребность в подготовке юристов по следующим направлениям деятельности: юридическому сопровождению малого и среднего бизнеса, а также экспертной деятельности, защите прав потребителей и предпринимателей, юридическому сопровождению автономных образовательных учреждений.

11.9. Ожидания в сфере взаимодействия и сотрудничества:

- совершенствование коммуникаций по обмену информацией и статистическими данными;
- предоставление тем учебных проектов, а также организация учебной и производственной практики обучающихся в рамках основных направлений деятельности по девяти ведомственным целевым программам – Департамент культуры, молодёжной политики и спорта Администрации г. Сургута;
- участие преподавателей СурГУ в деятельности учебного центра ОАО «ФСК ЕЭС»; конкретизация взаимодействия по подготовке специалистов, организация встреч с конкретными кафедрами для детального обсуждения проблем.

12. Модель системы менеджмента качества СурГУ

12.1. СМК СурГУ состоит из трёх подсистем (рис.):

- подсистемы управления качеством;
- подсистемы обеспечения качества;
- подсистемы подтверждения качества.

12.2. В подсистему управления качеством включены владельцы процессов, в обязанности которых входит разработка методов управления, индикаторов деятельности, программ повышения эффективности, документированных процедур и стандартов организации. Подсистема документируется: Политикой и целями в области качества, ОРК, стандартами организации, методическими рекомендациями и т. п.

12.3. Подсистема обеспечения качества включает в себя сотрудников Университета, реализуемые процессы и поддерживается документированными процедурами (далее – ДП), СТО, положениями институтов (далее – ПЛ), рабочими и методическими инструкциями (далее – РИ и МИ соответственно) и пр. положениями, распорядительными актами и планами работ.

12.4. Подсистема подтверждения качества включает в себя проводимые регулярно самооценки, опросы сотрудников, обучающихся, выпускников, работодателей, а также определение уровня усвоения обучающимися учебных дисциплин, государственную аттестацию выпускников, мониторинг деятельности научно-педагогического состава и

подразделений Университета, внутренние аудиты. Документирование подсистемы обеспечивается записями.

12.5. Для решения задач, связанных с разработкой, поддержанием в рабочем состоянии или выполнением запланированных мероприятий в области качества, при необходимости создаются временные рабочие группы.

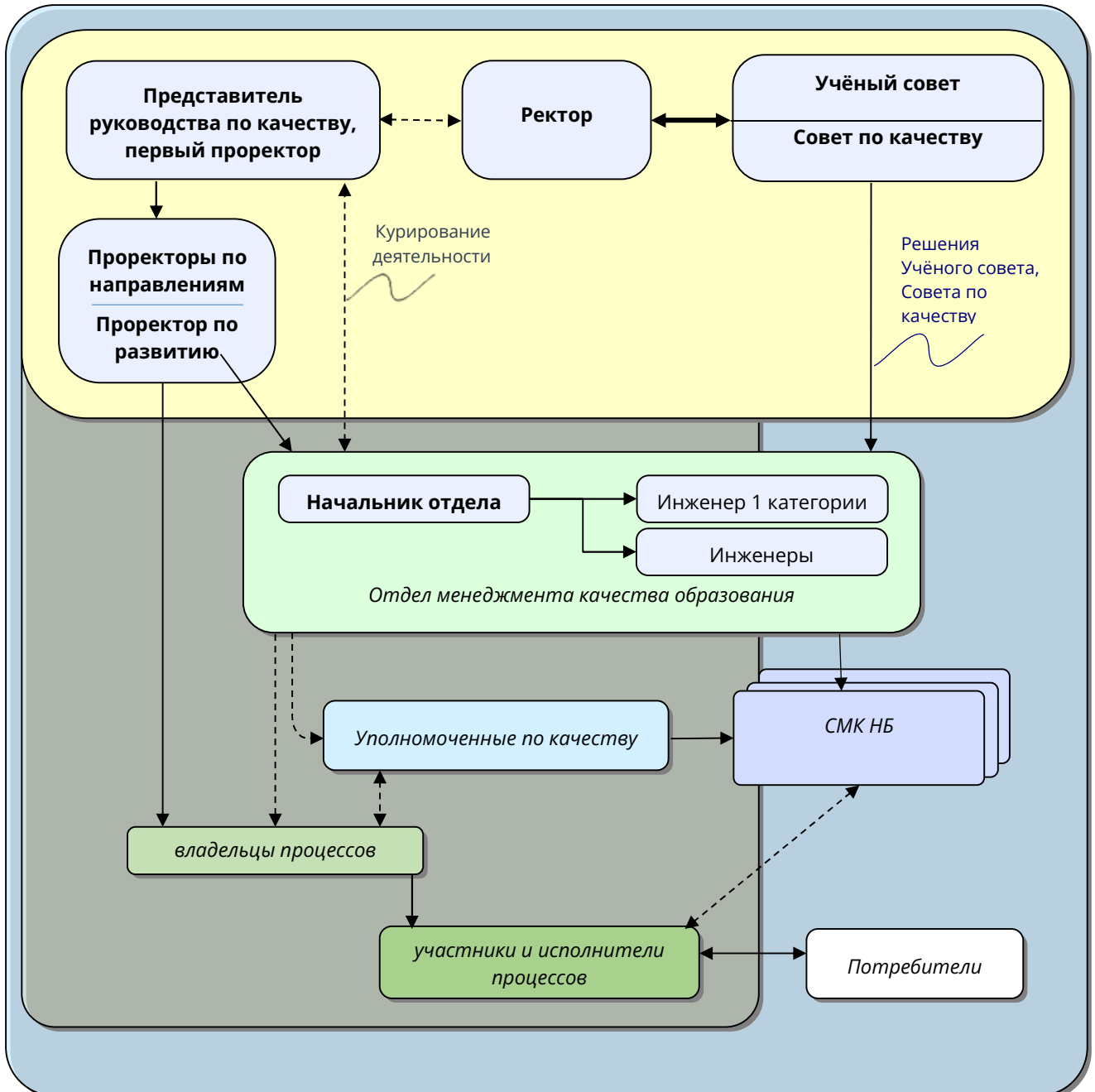


Рис. Модель СМК СурГУ

13. Область действия системы менеджмента качества

13.1. СМК применяется к образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности в области гуманитарных, технических, естественных и медицинских наук:

– при проектировании и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, дополнительных

образовательных программ, программ дополнительного профессионального и послевузовского образования;

- проведении научных исследований и разработок, включая коммерческие продукты;
- предоставлении консультаций и дополнительных услуг;
- организации и реализации вспомогательных и обеспечивающих процессов.

13.2. В СМК СурГУ учтены все требования стандарта ГОСТ ISO 9001-2015 без исключений, так как все процессы, описываемые стандартом, реализуются в рамках деятельности СурГУ.

14. Процессы в СМК СурГУ

14.1. Установлена последовательность процессов деятельности СурГУ (Приложение 1). Все процессы распределены на пять групп:

- процессы управления;
- процессы образовательной деятельности;
- процессы научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- вспомогательные процессы;
- обеспечивающие процессы.

Перечень документированных процессов представлен в Приложении 2.

14.2. Процессы управления обеспечивают управление функционированием Университета в целом и его развитием, управление жизненным циклом основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), а также функционирование и развитие СМК.

14.3. Группы процессов образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, а также вспомогательных процессов являются процессами жизненного цикла продукции и обеспечивают получение результатов деятельности, продуктов и услуг, обеспечивающих удовлетворённость потребителей.

14.4. Обеспечивающие процессы служат ресурсобеспечению функционирования системы в целом и включают работу с кадровыми, материальными, техническими и финансовыми ресурсами.

14.5. Требования к процессам жизненного цикла и их результатам определяются на основе документов базового уровня, потребностей процессов, требований и результатов оценки удовлетворённости внешних и внутренних потребителей.

14.6. Каждый процесс имеет своих владельцев, поставщиков и потребителей. В качестве поставщиков и потребителей могут выступать структурные подразделения, отдельные должностные лица, владельцы процессов или внешние организации.

14.7. Для процессов установлены входы, поставляемые поставщиками, и выходы – результаты процесса, потребляемые потребителями, а также критерии результативности. Для осуществления взаимодействия процессы связываются по входам и выходам. Связь процессов по входам и выходам описана в картах процессов в виде блок-схем и таблиц.

15. Менеджмент процессов СМК СурГУ

15.1. Каждый процесс СМК СурГУ имеет владельца, который:

- проектирует процесс, обеспечивает его функционирование и постоянное улучшение;
- планирует, документально оформляет обучающие материалы, необходимые инструкции, памятки и прочие средства, которые потребуются участникам процесса;
- определяет и производит расчёт результативности процесса;
- с помощью показателей результативности, а также результатов аудиторских проверок оценивает работу участников процесса и разрабатывает корректирующие действия;

- следит за тем, чтобы каждый участник понимал свою роль в процессе;
- определяет, какие изменения и в каком порядке необходимо внести в процесс, решает все связанные с этим вопросы;
- следит за строгим соблюдением требований, налагаемых процессом;
- разрешает все проблемы, связанные с выполнением процесса;
- несёт ответственность за процесс.

15.2. Владелец процесса указывается в соответствующей ДП. В качестве владельца процесса может выступать проректор по направлению или руководитель структурного подразделения.

16. Документационное обеспечение СМК СурГУ

16.1. Документационное обеспечение СМК СурГУ представляет собой иерархически связанный комплекс документов шести уровней:

- *1-й уровень* – Политика и цели в области качества;
- *2-й уровень* – ОРК (описывает структуру СМК и функционирование);
- *3-й уровень* – ДП (фиксируют основные характеристики процессов и регламентируют выполнение требований международных и государственных стандартов в ходе их реализации);
- *4-й уровень*:

- а) СТО – описывают требования к процессам и их результатам;
- б) ПЛ – описывают реализацию СТО в отдельных институтах или требования к специфическим внутриинститутским процессам и их результатам;
- в) МИ – содержат рекомендации по управлению процессами или выполнению отдельных видов работ;
- г) РИ – описывают алгоритм действий по выполнению отдельного вида работ;
- д) организационно-правовые документы (в т. ч. положения о структурных подразделениях, должностные инструкции (далее – ДИ);
- е) технологические документы научно-образовательного процесса, методического и ресурсного обеспечения;

– *5-й уровень*:

а) записи (протоколы, журналы, реестры, документы об образовании (дипломы, справки, свидетельства), отчёты, акты аудиторских проверок, формуляры, образцы и формы документов, предоставляющих информацию о действии системы качества и т. д.);

б) организационно-распорядительные документы;

– *6-й уровень (базовый)* – внешняя нормативно-техническая документация (лицензии, свидетельства, аттестаты и сертификаты, законы и подзаконные акты Российской Федерации, приказы министерств и ведомств Российской Федерации, федеральные государственные образовательные программы высшего образования и среднего специального образования (далее – ФГОС), стандарты и технические регламенты Российской Федерации, СанПиНы и др.).

16.2. Управление документами регламентировано ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК», записями – ДП-1.7.2 «Управление записями».

16.3. Управление документированной информацией обеспечивает:

- использование в СурГУ только утверждённой, имеющей силу и идентифицированной соответствующим образом документации;
- проверку и актуализацию документов, включая, в случае необходимости, повторное утверждение;
- внесение изменений в документацию;
- определение статуса текущей редакции документа;

- наличие и доступность соответствующей документации во всех местах использования;
- идентификацию входящей документации и контроль её распределения;
- систему предупреждения неумышленного использования устаревших документов и идентификации утративших силу документов.

16.4. Документы СМК сгруппированы в Реестр документов СМК, содержащий информацию о жизненном цикле документов.

17. Ответственность руководства СурГУ в области качества

17.1. Руководство СурГУ приняло на себя обязательства по разработке, внедрению СМК и постоянному улучшению её результативности, а также обеспечило определение и доведение до сведения персонала СурГУ ответственности и полномочий.

17.2. Принятие обязательств подтверждено:

приказами ректора:

- от 31.08.2007 № 351 «О выделении ставок отдела менеджмента качества образования»;
- от 26.03.2009 № 161 «О внедрении системы менеджмента качества»;
- от 12.05.2012 № 498 «О модернизации системы менеджмента качества в Сургутском государственном Университете ХМАО – Югры»;
- от 27.11.2012 № 1221 «О введении в действие Политики в области качества»;
- от 29.11.2012 № 1229 «О создании Совета по качеству»;
- от 09.04.2014 № 492 «Об ответственности и полномочиях в области качества»;

протоколами заседаний Ученого совета СурГУ:

- от 26.03.2016 № 4 «Об утверждении новой редакции ПСП-8.04-16 «Положение о Совете по качеству»;
- от 25.04.2019 № 4 «Об утверждении Политики в области качества».

18. Политика и цели в области качества

18.1. Политика в области качества (далее – Политика) формирует направление деятельности, главные цели в области качества и основные принципы их достижения и является равноправной и согласованной частью общей политики и Стратегии развития СурГУ. Политику определяют ректор Университета и представитель руководства по качеству (далее – ПРК).

18.2. Политика ежегодно анализируется ПРК, рассматривается и актуализируется Советом по качеству. Периодический и итоговый анализ Политики проводится через анализ выполнения целей в области качества.

18.3. Цели в области качества являются неотъемлемой составляющей Политики, формулируются на основе Политики и Стратегии развития Университета и трансформируются в планы подразделений и индивидуальные планы каждого сотрудника СурГУ. Цели в области качества разрабатываются начальником отдела менеджмента качества образования (далее – ОМКО) совместно с ПРК, ежегодно анализируются и при необходимости – корректируются.

18.4. Основные направления установления целей в области качества:

- достижение удовлетворённости потребителей качеством предоставляемых услуг;
- улучшение экономических показателей деятельности СурГУ;
- улучшение качества внутриуниверситетского менеджмента;
- улучшение показателей развития сотрудников и Университета.

18.5. Входными данными, используемыми для разработки и корректировки целей в области качества, являются: стратегические цели СурГУ, показатели деятельности, Политика,

законодательные правовые акты и спецификации различного уровня, предложения по целям в области качества, поступившие от сотрудников, результаты анализа функционирования СМК со стороны руководства и удовлетворённости потребителей.

18.6. Порядок разработки, принятия и утверждения Политики:

- ПРК и начальник ОМКО формируют проект Политики на основании результатов анализа СМК со стороны руководства Университета, обратной связи от потребителей, отчётности, рекомендаций и предложений всех групп потребителей и пр.;
- проект Политики согласовывается с ректором, рассматривается Советом по качеству, принимается или дорабатывается по мере необходимости;
- Политика вводится в действие приказом ректора.

Приказ о введении в действие Политики составляется ОМКО, согласовывается с ПРК, утверждается ректором, регистрируется и рассылается по подразделениям в установленном в Университете порядке. После рассылки приказа по подразделениям и размещения Политики на сайте СурГУ руководители подразделений знакомят с ней работников.

18.7. Политика действует для всех подразделений СурГУ, реализуется СМК и находится под личным контролем ректора. Ректор СурГУ является ответственным за реализацию политики в области качества, делегирует соответствующие права и обязанности по обеспечению эффективного управления качеством ПРК, проректорам и руководителям подразделений.

18.8. Политика публикуется и распространяется по каналам внутреннего информирования в соответствии с разделом 33 «Информирование о деятельности СМК» настоящего ОРК. Текущая Политика опубликована на сайте Университета в разделе «Гарантия качества»: <http://www.surgu.ru/Общие сведения об университете/Гарантия качества/Политика в области качества>. Оригинал Политики на бумажном носителе хранится в ОМКО.

18.9. Правильность понимания и принятие Политики сотрудниками СурГУ подтверждаются посредством анализа опросов и в ходе проведения внутренних аудитов.

19. Распределение прав, ответственности и полномочий

19.1. Полномочия по внедрению и поддержанию функционирования СМК делегированы ректором ПРК, деятельность которого регламентируется СТО-1.3.4 «Представитель руководства и уполномоченные по качеству».

ПРК отвечает за административное управление СМК, проведение анализа со стороны руководства, формирование базы для улучшения СМК и её эффективное функционирование, а также информирование об этом высшего руководства, организацию подготовки СМК и представление её органу сертификации СМК.

19.2. По вопросам качества ПРК подчиняются руководители подразделений, начальнику ОМКО – уполномоченные по качеству в структурных подразделениях.

19.3. Деятельность уполномоченных по качеству в подразделениях регламентирована СТО-1.3.4 «Представитель руководства и уполномоченные по качеству».

19.4. Проректоры по направлениям несут ответственность в области качества в курируемых структурных подразделениях и видах деятельности.

19.5. Участие, ответственность и полномочия сотрудников СурГУ при осуществлении процессов и процедур СМК отражены в ОРК, ДП, МИ, РИ, ПСП и ДИ. Доведение до работников указанных документов осуществляется через официальный сайт Университета (раздел «Сотруднику / Документы системы менеджмента качества») и внутреннюю сеть СурГУ.

19.6. Распределение ответственности сотрудников и руководства СурГУ в конкретном процессе определяется матрицей ответственности, которая входит в состав ДП. Изменения в матрицы вносятся в соответствии с ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК».

19.7. В ДИ для каждого сотрудника, руководящего работой, выполняющего работу или проверяющего работу, влияющую на качество, определяется ответственность, полномочия и организационная свобода:

- принимать меры по предотвращению появления любых несоответствий, касающихся предоставляемых образовательных услуг, производимой высокотехнологичной продукции, научной деятельности, процессов и СМК;
- идентифицировать и регистрировать любые проблемы, касающиеся предоставляемых образовательных услуг, высокотехнологичной и продукции научной деятельности, процессов и СМК;
- инициировать, предлагать или обеспечивать принятие необходимых решений в рамках своих полномочий;
- контролировать выполнение решений;
- контролировать предоставление образовательных услуг, производство высокотехнологичной продукции, осуществление научной и инновационной деятельности, которые не соответствуют установленным требованиям, до тех пор, пока дефект или несоответствующие условия не будут исправлены.

20. Планирование СМК СурГУ

20.1. В ежегодном плане работы ОМКО предусматриваются мероприятия, виды деятельности и ресурсы, необходимые для достижения целей в области качества, повышения результативности СМК и её процессов, улучшения качества образования или организации НИОКР в соответствии с требованиями потребителей. Ответственным за работы по планированию в области качества является начальник ОМКО.

20.2. Процедура разработки и утверждения плана:

- ОМКО разрабатывает проект плана на основе анализа функционирования СМК, мониторинга удовлетворённости потребителей и сотрудников, результатов исследований рынка;
- план согласовывается с ПРК и утверждается первым проректором;
- руководители структурных подразделений, начальники служб (отделов) на основании плана Университета включают в план работы подразделения разделы, касающиеся мероприятий в области качества.

20.3. Целостность СМК при планировании и внедрении изменений обеспечивается установленным порядком планирования.

21. Информирование о деятельности СМК

21.1. СурГУ информирует о деятельности СМК потребителей (обучающихся, их родителей и работодателей), а также сотрудников, размещая информацию на сайте Университета в разделах «Сотруднику / Документы системы менеджмента качества» и «О СурГУ / Гарантия качества».

21.2. Стратегия, цели, задачи, планы СурГУ публикуются на сайте и в средствах массовой информации Университета, а также, при необходимости и (или) наличии возможности, во внешних средствах массовой информации, рекламных материалах.

21.3. Внутренний обмен информацией осуществляется через средства массовой информации СурГУ, приказы, наглядную агитацию, внутреннюю сеть Университета, ежегодные встречи ректора с коллективами подразделений и студентов, а также посредством проведения

обсуждения вопросов качества на заседаниях Учёного совета СурГУ и других общественных советов, рабочих совещаниях администрации Университета и его подразделений.

Информация от руководства каскадным методом в соответствии с организационной структурой Университета доводится до кафедр и отделов.

21.4. Результаты анализа информации о результативности СМК и предложения об улучшениях доводятся начальником ОМКО до руководства через доклады на Учёном совете, Учебно-методическом совете и Научно-техническом совете СурГУ или непосредственно в форме отчётов, аналитических отчётов и предложений в планы мероприятий. Результаты анализа результативности руководством и принятые на их основе решения, а также планы улучшений и документы СМК доводятся до подразделений – участников соответствующих процессов через уполномоченных по качеству или руководителей структурных подразделений.

21.5. Законодательные требования к продукции и услугам доводятся до сотрудников путем информирования через административные каналы, заседания подразделений и постоянно действующего Учебно-методического совета или Научно-технического совета, временных комиссий и рабочих групп, а также посредством обеспечения доступа сотрудников к организационной и нормативной документации.

22. Основные процессы образовательной деятельности. Документы

22.1. Процесс 2.1 «*Проектирование и разработка ООП*» – деятельность по созданию комплекса нормативных документов, составляющих методическую основу учебного процесса по конкретным направлениям подготовки (специальностям) с учётом материально-технических и кадровых ресурсов Университета.

Результатом процесса является совокупность учебно-методических документов (рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практики, графики учебного процесса, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий), а также воспитание и качество подготовки обучающихся.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.2. Процесс 2.2 «*Профориентационная деятельность*» – деятельность по созданию условий, направленных на формирование готовности учащихся (школьников) к выбору направления профессионального образования и осознания перспектив своего профессионального развития.

Результатом является количество проведённых профориентационных мероприятий, число абитуриентов, желающих поступить в СурГУ (потенциальных потребителей образовательных услуг СурГУ).

Процесс частично документирован (Приложение 2).

22.3. Процесс 2.3 «*Довузовская подготовка*» – деятельность по созданию условий, способствующих подготовке школьников к поступлению в ВУЗ, а также их успешной социальной адаптации в условиях обучения в высшей школе.

Результатом является удовлетворённость абитуриентов качеством полученных образовательных услуг при подготовке к поступлению в ВУЗ и формирование развитых качеств личности, способствующих её успешной социальной адаптации в университетской среде.

Процесс не документирован.

22.4. Процесс 2.4 «*Учебно-методическое обеспечение ОПОП*» – создание комплекса нормативных документов, регламентирующих учебную и методическую деятельность профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и определяющих условия её осуществления, а также подготовка необходимой учебно-методической документации по конкретной ОПОП.

Результат процесса – создание внутренней нормативно-правовой базы и условий для педагогической и сопутствующей деятельности с чётко определёнными целями и правилами для каждого участника (субъекта) образовательного процесса.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.5. Процесс 2.5 «*Приём обучающихся*» – деятельность по созданию условий, способствующих консультированию по вопросам приёма, оперативному приёму соответствующих документов от абитуриентов, проверке и своевременной фиксации полученных данных в федеральной информационной системе.

Результатом процесса является удовлетворённость абитуриентов и их родителей качеством организации приемной кампании.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.6. Процесс 2.6 «*Реализация ОПОП*» – образовательная деятельность, направленная на достижение целей, поставленных в рамках конкретной образовательной программы. Включает систему взаимосвязанных процессов:

- реализацию образовательных программ на различных уровнях образования;
- реализацию курсов по выбору, факультативных и элективных дисциплин, отдельных учебных дисциплин;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и массовых онлайн-курсов;
- организацию ускоренного обучения, обучения по индивидуальным планам;
- организацию самостоятельной работы обучающихся;
- организацию и проведение практик;
- организацию образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организацию научно-исследовательской деятельности обучающихся (далее – НИРС);
- организацию академической мобильности;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между СурГУ и обучающимися.

Результатом процесса являются специалисты всех уровней высшего образования с качеством подготовки, соответствующим квалификационным требованиям ФГОС.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.7. Процесс 2.7 «*Внеучебная работа*» – деятельность по созданию условий для формирования личности студента, которой присуща гуманистическая направленность и высокая гражданская ответственность, направленность на профессиональный успех и творческая устремлённость, интеллигентность, социальная активность и коммуникабельность, чувство гордости за Университет и страну, приверженность университетскому духу, традициям и солидарности.

Результатом является сформированная профессиональная компетентность специалиста с университетским уровнем культуры и заинтересованность работодателей в выпускниках Университета, достижение высоких результатов по итогам участия в творческих мероприятиях, увеличение количества участников творческих мероприятий.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.8. Процесс 2.8 «*Управление контингентом студентов*» – деятельность по ведению учёта и осуществлению контроля движения контингента обучающихся, интернов, ординаторов и аспирантов. Включает в себя:

- наполнение электронной базы данных и оформление личных дел обучающихся;

- формирование учебных групп и распределение студентов по группам и подгруппам;
- формирование цифровых данных и списков обучающихся по объединяющим признакам (например, коммерческие студенты, военнообязанные, отчисленные);
- подготовку отчётной документации по качественным и количественным показателям контингента;
- сбор и представление информации по успеваемости обучающихся;
- ведение документооборота в части движения контингента и изменений в персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере обработки конфиденциальной информации;
- ведение архива личных дел обучающихся.

Результатом процесса является действующая информационно-административная система, предоставляющая необходимый комплекс данных по контингенту обучающихся.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.9. Процесс 2.9 «Управление нагрузкой ППС» – деятельность, являющаяся составным элементом процессов 2.4 «Учебно-методическое обеспечение ОПОП» и 2.6 «Реализация ОПОП». Включает:

- формирование на основе учебного плана годовой плановой нагрузки по кафедрам и её корректировку в течение года;
- индивидуальное распределение учебной нагрузки;
- контроль фактического выполнения;
- ведение нормативной документации (индивидуальные тетради преподавателей, протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий, журналы нарушений, годовые планы и отчёты кафедр; групповые журналы);
- графики замен.

Результатом процесса следует считать ежегодное установление объёма, вида и порядка выполнения учебной нагрузки для каждого преподавателя с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов и распоряжений.

Процесс документирован: ДП-2.9.1 «Управление педагогической нагрузкой педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава».

22.10. Процесс 2.10 «Реализация программ дополнительного образования» – образовательная деятельность, направленная на достижение целей, поставленных в рамках конкретных программ дополнительного профессионального образования, содержание которых определяется Университетом в соответствии с задачами государственной, региональной и муниципальной политики в области образования. Концептуально соответствует процессу 2.6 «Реализация ОПОП», но отличается тем, что содержание программ не регламентировано ФГОС, а также меньшим объёмом образовательных программ. Направления подготовки программ дополнительного образования соответствуют лицензированным направлениям подготовки Университета.

Результатом процесса необходимо считать подготовку/переподготовку специалистов в соответствии требованиями, определяемыми Университетом.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.11. Процесс 2.11 «Реализация программ послевузовского образования» – образовательная деятельность, направленная на достижение целей, поставленных в рамках конкретной образовательной программы послевузовского образования (ординатура, интернатура). Концептуально соответствует процессу 2.6 «Реализация ОПОП», но отличается тем, что содержание программ регламентировано федеральными государственными требованиями

(далее – ФГТ). Результатом процесса являются специалисты, освоившие программы послевузовского образования (специалисты высшей квалификации), и программы, удовлетворяющие ФГТ.

Процесс документирован (Приложение 2).

22.12. Процесс 2.12 «Оценка качества освоения ОПОП» – деятельность, направленная на установление степени соответствия аккредитационным требованиям результатов учебного процесса в части заданных Министерством образования и науки Российской Федерации параметров и показателей индивидуальных (групповых) достижений обучающихся и выпускников. Формы проведения мероприятий и методики оценивания могут как браться из источников федерального уровня, так и разрабатываться самостоятельно.

Результатом является контрольные и оценочные мероприятия, оценка освоения ОПОП обучающимся.

Процесс документирован (Приложение 2).

23. Основные процессы научно-исследовательской и инновационной деятельности

23.1. Процесс 3.1 «Управление научно-исследовательской работой» – деятельность по планированию, организации и осуществлению научной и научно-исследовательской деятельности (далее – НИР) ППС и научных работников.

Результатом деятельности являются результаты НИР, открытия, патенты и т. п.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

23.2. Процесс 3.2 «Управление НИОКР» – деятельность по планированию, организации и осуществлению НИОКР ППС и научных работников.

Результатом деятельности являются результаты НИОКР, изобретения, полезные модели, опытные образцы и т. п.

Процесс не документирован.

23.3. Процесс 3.3 «Организация НИРС» – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающих обучение всех студентов навыкам научных исследований применительно к избранной специальности в рамках учебного процесса и вне его.

Результатом является обучающийся, способный проводить научные исследования, получающий рекомендации по продолжению обучения в аспирантуре, а также участие обучающихся в научных мероприятиях различного уровня, публикации.

Процесс документирован (Приложение 2).

23.4. Процесс 3.4 «Организация научных мероприятий» – деятельность по планированию, организации и проведению научных конгрессов, конференций, выставок, конкурсов и олимпиад различного уровня: от кафедрального до международного.

Результатом являются научные мероприятия, сборники научных трудов, статей, каталоги.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

23.5. Процесс 3.5 «Коммерциализация результатов НИР» – это любая деятельность, которая направлена на получение дохода от использования результатов научных исследований, научных компетенций.

Результатом являются коммерческие наукоемкие продукты и услуги.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

24. Вспомогательные процессы

24.1. Процесс 4.1 «Социальная поддержка студентов и сотрудников» – деятельность по созданию условий, повышающих жизненный уровень сотрудников и обучающихся, разработка системы социальной поддержки обучающихся и сотрудников.

Результатом является удовлетворённость сотрудников и обучающихся качеством социальных программ и уровнем социальной поддержки, существующей в Университете (медицинские пункты, общежития, комбинат общественного питания, спортивные залы, тренажёрные залы, исполнение условий социальной поддержки, предусмотренных коллективным договором и положением о платных образовательных услугах).

Процесс документирован (Приложение 2).

24.2. Процесс 4.2 «Информационно-библиотечное обслуживание» – деятельность по предоставлению информационных, библиотечных и справочно-библиографических услуг, включающая комплекс технологических процессов и операций по долгосрочной кумуляции информации и документов, обеспечение доступа к накопленным информационным ресурсам, предоставление их во временное пользование на определённых условиях, справочно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами.

Результатом является удовлетворенная потребность пользователей в информации учебного, научного, общеобразовательного и культурно-просветительского характера.

Процесс документирован (Приложение 2).

24.3. Процесс 4.3 «Издательская деятельность» – это подготовка к выпуску или подготовка и выпуск изданий любого вида.

Результатом являются книги, журналы, методическая и учебно-методическая литература, бланки документов, журналы и т. п.

Процесс документирован: ДП-4.3.1 «Порядок организации издательской деятельности».

24.4. Процесс 4.4 «Редакционная деятельность» – допечатная подготовка различных изданий, разработка макета издания, редактирование и корректирование текста, обработка фотоматериала, вёрстка и т. д.

Результат – готовый к изданию макет.

Процесс не документирован.

24.5. Процесс 4.5 «Экспортный контроль» – деятельность по обеспечению установленного государством порядка осуществления экономической и информационной деятельности в отношении групп контролируемых товаров и технологий (научно-технической информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники либо при подготовке и (или) совершении террористических актов.

Результат – предотвращение публикации/продажи третьим лицам результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности, которые могут быть использованы для создания различных видов вооружения, подготовки или совершения террористических актов.

Процесс документирован: ДП-4.5.1 «Экспортный контроль».

24.6. Процесс 4.6 «Содействие трудоустройству» – деятельность по содействию временной и постоянной занятости студентов и выпускников вуза, взаимодействию с организациями и компаниями по вопросам трудоустройства (проведение ярмарок вакансий, презентаций, создание долговременных программ сотрудничества), а также взаимодействию с территориальными органами власти, со студенческими и молодёжными организациями.

Результатом являются договоры и соглашения о сотрудничестве, занятые студенты и выпускники.

Процесс не документирован.

24.7. Процесс 4.7 «*Мотивация и стимулирование сотрудников и студентов*» – деятельность по формированию внутренних побуждающих к активной и результативной деятельности мотивов, действующих через самосознание, а также внешних рычагов активизации сотрудников и обучающихся.

Результатами являются: активный в образовательной и внеучебной деятельности обучающийся; использующий в своей деятельности современные методы обучения, участвующий в воспитательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности преподаватель; выполнение аккредитационных показателей; создание инновационной среды.

Процесс документирован (Приложение 2).

24.8. Процесс 4.8 «*Лицензирование и аккредитация*» – комплексный процесс, объединяющий процедуры подготовки к лицензированию ОПОП и аккредитации направлений (специальностей) подготовки и прохождения названных процедур.

Включает:

- анализ хозяйственного, технического, пожарного состояния зданий и сооружений, условий санитарии, безопасности и охраны труда;
- доведение соответствующих показателей до нормативных значений, всесторонний анализ юридических нормативных документов федерального и регионального уровней, обеспечивающих правовые основы для ведения образовательной деятельности;
- подготовку документов для дальнейшего утверждения в Рособнадзоре;
- обеспечение информационного ресурса для подключения к федеральной (региональной) системе государственной аккредитации;
- анализ показателей содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников;
- анализ лабораторного фонда, объёмов финансирования фундаментальных и прикладных исследований, процента внебюджетных НИОКР, процента защищаемости аспирантов и т. д.

Результатом процесса является государственная лицензия на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации.

Процесс не документирован, регламентируется внешней нормативной документацией.

24.9. Процесс 4.9 «*Физкультурно-оздоровительная деятельность*» – деятельность по созданию условий для достижения и поддержания физического благополучия, снижения риска развития заболеваний средствами физической культуры и оздоровления, развития мотивации обучающихся и сотрудников к выбору здорового образа жизни.

Результатом является развитие мотивации к достижению стабильно высокого уровня здоровья, стремление к победе и достижению высоких результатов по итогам участия в мероприятиях, увеличение объёма спортивно-оздоровительных мероприятий, увеличение количества участников мероприятий.

Процесс документирован (Приложение 2).

24.10. Процесс 4.10 «*Управление корпоративной культурой*» – деятельность по обеспечению и развитию совокупности ценностей, норм и образцов поведения, определяющих модель деятельности сотрудников Университета.

Результатом процесса является стабильная демократическая личностно-ориентированная корпоративная культура, нацеленная на постоянное улучшение и инновации.

Процесс документирован (Приложение 2).

24.11. Процесс 4.11 «*Международное взаимодействие*» – деятельность по интеграции Университета в мировое образовательное и научное пространство.

Результатом являются программы сотрудничества с зарубежными университетами, международные образовательные проекты, международные научно-практические семинары, конференции, международная академическая мобильность преподавателей и обучающихся.

Процесс не документирован.

24.12. Процесс 4.12 «*Организация студенческого самоуправления*» – деятельность по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих условия для реализации в Университете студенческого самоуправления.

Результатом является действующая система студенческого самоуправления, участие обучающихся в управлении деятельностью Университета.

Процесс документирован (Приложение 2).

25. Управление ресурсами

25.1. СурГУ обеспечен всеми необходимыми ресурсами: производственными и бытовыми помещениями, квалифицированными кадрами, оборудованием и инструментами в соответствии с технологическими процессами и необходимыми материальными ресурсами для обеспечения деятельности, финансовыми и информационными ресурсами.

25.2. Выявление потребности в ресурсах, необходимых для осуществления деятельности и её постоянного улучшения, и обеспечение подразделений этими ресурсами входит в обязанности руководства Университета. Основными направлениями обеспечения ресурсами являются:

- повышение степени удовлетворённости потребителей;
- внедрение и улучшение процессов.

25.3. Обеспечение ресурсами всех видов планируется ежегодно в соответствии с целями и планами работы СурГУ и подразделений.

25.4. Управление ресурсами осуществляется в ходе обеспечивающих процессов.

26. Обеспечивающие процессы

26.1. Процесс 5.1 «*Управление кадрами*» – подходы к управлению кадрами описаны в разделе 27 ОРК.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.2. Процесс 5.2 «*Управление инфраструктурой и производственной средой*» – подходы к управлению инфраструктурой и производственной средой описаны в разделе 28 ОРК.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

26.3. Процесс 5.3 «*Управление административно-хозяйственной деятельностью*» – деятельность, связанная с организацией функционирования Университета.

Результатом является текущее обеспечение деятельности сотрудников и процессов, а также исправно функционирующие здания, помещения и территории.

Процесс не документирован.

26.4. Процесс 5.4 «*Управление информационной средой*» – деятельность по обеспечению доступа сотрудников и преподавателей Университета к внешним и внутренним информационным ресурсам, средствам обучения для обучающихся, а также доступа абитуриентов, школьников, родителей студентов, работодателей и общественности к университетским информационным ресурсам и сервисам.

Результатом является информационная среда, обеспечивающая образовательную, научно-исследовательскую и иную деятельность Университета, а также выполнение требований к информационной среде образовательных организаций.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

26.5. Процесс 5.5 «Обеспечение безопасности» – деятельность по реализации технических, организационных и управленческих принципов и методов обеспечения такого состояния организации деятельности на территории Университета, при котором исключено появление опасностей, а уровень риска не превышает приемлемого.

Результатом является среда, обеспечивающая безопасность труда и обучения.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.6. Процесс 5.6 «Правовое обеспечение» – деятельность, регламентирующая порядок обеспечения правовых норм, определяющих статус и функционирование Университета, порядок деятельности Университета в целом и его сотрудников.

Результат – обеспечение законности выполняемой деятельности.

Процесс не документирован.

26.7. Процесс 5.7 «Управление аудиторным фондом» – деятельность, включающая анализ физического состояния аудиторий, читальных и спортивных залов; обеспечение необходимого количества посадочных мест в аудиториях; закрепление помещений за институтами, кафедрами, научными лабораториями с назначением ответственных за состояние аудиторий из числа инженерно-технических работников, а также распределение учебных занятий по аудиториям; мониторинг занятости аудиторного фонда, внесение изменений в расписание занятий; обеспечение потоковых аудиторий.

Результатом процесса является соблюдение базовых условий для ведения учебной работы, обеспечение обучающихся необходимым количеством учебных площадей, отвечающих учебным задачам и санитарным требованиям.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

26.8. Процесс 5.8 «Управление финансами» – деятельность по формированию и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности вуза, позволяющая наиболее полно и эффективно реализовывать образовательную деятельность вуза.

Результатом процесса является эффективное финансовое обеспечение деятельности Университета.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.9. Процесс 5.9 «Управление закупками» – деятельность по организации работ по подготовке и проведению закупок и взаимодействию с поставщиками товаров (работ, услуг), необходимых для обеспечения учебного процесса и поддержания инфраструктуры Университета.

Результатом процесса является поставленный товар / выполненная работа / оказанная услуга.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.10. Процесс 5.10 «Управление материально-технической базой» – деятельность по рациональному и экономному использованию, расширению и модернизации материально-технического обеспечения образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Результат – материально-техническое обеспечение основных процессов, соответствующее современным требованиям образования и науки.

Процесс не документирован.

26.11. Процесс 5.11 «Техническое обслуживание и ремонт ИВТ» – деятельность по поддержанию работоспособности и техническому обслуживанию компьютерной техники с

применением аппаратных и программных средств при использовании по назначению, хранении и транспортировке.

Результатом является исправно функционирующий парк информационно-вычислительной и иной офисной техники и внутренняя телекоммуникационная сеть.

Процесс не документирован.

26.12. Процесс 5.12 «*Охрана труда и техника безопасности*» – деятельность, направленная на организацию работы по обеспечению безопасных условий труда и пожарной безопасности во всех структурных подразделениях, а также в ходе реализации образовательного процесса. Результатом являются безопасные условия труда и обучения.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.13. Процесс 5.13 «*Управление документооборотом*» – деятельность, направленная на совершенствование управления документационным обеспечением и повышение его эффективности путем унификации состава и форм управленческих документов, технологий работы с ними, обеспечение контроля исполнения документов и упорядочение документооборота.

Результатом является своевременное информационное и документационное обеспечение деятельности всех подразделений Университета.

Процесс документирован (Приложение 2).

26.14. Процесс 5.14 «*Организация труда*» – деятельность, направленная на организацию планирования, учета и контроля рабочего времени работников Университета.

Результатом являются своевременно и оптимально выполненные работы, эффективные затраты рабочего времени.

Процесс частично документирован (Приложение 2).

27. Управление человеческими ресурсами

27.1. Человеческие ресурсы СурГУ включают в себя:

- профессорско-преподавательский состав;
- научных работников;
- учебно-вспомогательный персонал;
- сотрудников административно-управленческого аппарата;
- административно-хозяйственных работников.

27.2. Требования к персоналу определены для каждой занимаемой должности в ДИ сотрудников структурных подразделений и используются при найме, конкурсном отборе и аттестации сотрудников.

27.3. Ответственность за организацию и обеспечение соответствия процессов приёма, перевода и увольнения сотрудников действующему законодательству и локальным актам возлагается на начальника отдела кадров. Эта ответственность в части верификации и валидации компетентности претендентов может делегироваться коллегиальным органам (советам, заседаниям) подразделений в лице их руководителей как этап конкурсного отбора, результаты которого носят рекомендательный характер и принимаются во внимание на последующих этапах конкурса.

27.4. Ответственность за привлечение компетентных сотрудников к работам в СМК, а также за поддержание и повышение их компетентности несёт начальник ОМКО.

27.5. Повышение квалификации ППС регламентируется «Планом повышения квалификации профессорско-преподавательского состава» на календарный год, который составляется по заявкам подразделений отделом лицензирования, аккредитации и методического

сопровождения, обсуждается на заседании Учебно-методического совета СурГУ и утверждается первым проректором Университета.

Повышение квалификации иных сотрудников осуществляется в соответствии с планом работы отделов.

27.6. Процедура организации повышения квалификации и стажировки ППС включает в себя:

- оформление в декабре заявки для включения в план повышения квалификации на следующий календарный год;
- формирование и утверждение плана повышения квалификации на календарный год;
- представление в отдел лицензирования, аккредитации и методического сопровождения приглашения или информационного письма с указанием даты проведения и стоимости курсов повышения квалификации;
- подготовку договора отделом лицензирования, аккредитации и методического сопровождения;
- заключение договора отделом государственного заказа;
- подготовку заявки на повышение квалификации (стажировку) и иных документов для оформления командировки сотрудника не позднее чем за 30 дней до начала мероприятия;
- утверждение руководителем структурного подразделения задания на повышение квалификации (стажировку) сотрудника до начала мероприятия, параллельно с подготовкой и заключением договора на повышение квалификации;
- представление непосредственному руководителю отчёта и подтверждающих документов (диплом, удостоверение, свидетельство, сертификат и т. д.) по итогам прохождения повышения квалификации. По итогам стажировки сотрудник представляет отчёт, утверждённый руководителем учреждения, в котором проводилась стажировка;
- заслушивание отчёта сотрудника на заседании структурного подразделения, а также выработку рекомендаций по использованию результатов повышения квалификации (стажировки) в учебном, научном или другом процессе в зависимости от направленности повышения квалификации (стажировки);
- представление в отдел кадров копии документа о повышении квалификации.

27.7. Ответственность за повышение квалификации работников несут непосредственные руководители.

28. Управление инфраструктурой и производственной средой

28.1. Инфраструктура СурГУ включает рабочее пространство сотрудников (здания и сооружения) и связанные с ним средства труда (оснащение, оборудование и программное обеспечение), службы обеспечения, а также образовательное пространство обучающихся.

28.2. Университет в рамках своих полномочий обеспечивает:

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в соответствии с законодательными и нормативными актами по охране труда;
- разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников в соответствии с установленными нормами;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ (инструктажи, стажировки, проверка знаний требований охраны труда);

- проведение контроля обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов;
- проведение аттестации рабочих по условиям труда с последующей сертификацией;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Университета.

28.3. Руководство устанавливает, какие условия и средства необходимы для достижения требуемого качества образовательных услуг, и обеспечивает наличие и сохранность этих условий и средств: зданий, сооружений, производственных помещений, рабочих мест и дополнительно привлекаемых средств, составляющих рабочее пространство.

28.4. Ответственность за обеспечение и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры распределяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности.

28.5. Выявление потребностей, обеспечение и управление имуществом СурГУ осуществляются на основании Устава СурГУ силами служб административно-хозяйственного, учебно-методического управлений и управления по научно-исследовательской работе, а также структурных подразделений Университета.

28.6. Выявление потребности в оснащении, оборудовании и программном обеспечении и снабжение этими средствами производится руководителями структурных подразделений и проректорами, курирующими направления работ.

28.7. Выявление потребности в необходимых вспомогательных средствах и снабжение ими осуществляется руководителями структурных подразделений и представителями служб административно-хозяйственного обеспечения.

28.8. Руководители структурных подразделений несут ответственность за культуру труда, соблюдение санитарных норм и техники безопасности в своих подразделениях и закреплённых помещениях.

28.9. ППС и заведующие лабораториями несут ответственность за культуру труда обучающихся и обеспечивают:

- инструктаж и обучение студентов безопасным методам и приёмам работы и соответствующее их оформление в журнале учёта проведения инструктажа по технике безопасности и производственной санитарии;
- проверку рабочих мест на соответствие нормам и требованиям охраны труда, а при выявлении недостатков – принятие мер по их устранению;

- непосредственное руководство и принятие оперативных мер по обеспечению безопасных условий труда студентов и сотрудников;
- постоянный контроль за правильным и безопасным использованием оборудования, машин и механизмов, спецодежды и других средств индивидуальной защиты, соблюдением норм переноски тяжестей, наличием на рабочих местах инструкций, предупредительных надписей и знаков безопасности;
- пропаганду безопасности и здоровых условий труда и культуры производства.

28.10. Аттестация рабочих мест по условиям труда осуществляется Аттестационной комиссией совместно с Аттестующей организацией в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 № 342 н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

28.11. Аттестацию рабочих мест проводят сторонние организации, аккредитованные и внесённые в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.04.2010 № 205 н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».

29. Управление рисками

29.1. Управление рисками осуществляется проректорами по направлениям, владельцами процессов, руководителями структурных подразделений на соответствующем уровне управления.

29.2. Выявленные риски анализируются, фиксируются в ДП, обсуждаются на заседаниях ректората, Совета по качеству, Административного совета. По результатам анализа разрабатываются способы их устранения и предупреждения.

30. Мониторинг в СМК СурГУ

30.1. Мониторинг проводится для обеспечения анализа данных, относящихся:

- к качеству организации образовательного процесса и освоения ОПОП;
- результативности деятельности НПР;
- удовлетворённости потребителей;
- соответствию требованиям к продукции (услуге);
- характеристикам и тенденциям процессов и продукции, включая возможности проведения предупреждающих действий;
- поставщикам абитуриентов;
- соответствию требованиям к продукции внутренних и внешних потребителей, включая дефекты и рекламации (жалобы).

30.2. Измерение процессов осуществляется владельцем процесса на основании критериев результативности процесса, определенных в соответствующей ДП, и (или) требований, предъявляемых к процессу в соответствующих СТО. Оценивается соответствие реальных значений показателей требуемым значениям.

30.3. Мониторинг удовлетворенности обучающихся и преподавателей качеством организации образовательного процесса и качеством образовательных услуг проводится с целью проверки соблюдения требований, установленных в ФГОС и работодателями.

Мониторинг проводится:

- ОЛАиМС ежегодно среди обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

– ОМКО один раз в 2 года: в нечетные годы – обучающихся по программам аспирантуры, в четные – преподавателей.

30.4. Мониторинг качества образовательных услуг включает в себя:

- входной контроль абитуриентов;
- контроль состояния учебных планов, программ и иной учебно-методической и технологической документации дисциплины;
- семестровый контроль: текущий, рубежный, семестровые испытания, контроль учебной деятельности обучающегося;
- контроль остаточных знаний;
- дисциплинарное, семестровое, промежуточное (по изученным дисциплинам учебного плана) и итоговое рейтинговое обучающихся по результатам обучения;
- контролирующие материалы для итоговой государственной аттестации выпускников вузов, методические рекомендации по составлению и применению контролирующих материалов;
- итоговую аттестацию выпускников: государственные экзамены и выпускные квалификационные работы.

30.5. Мониторинг деятельности НПР проводится ежегодно в соответствии с ДП-1.8.1 «Мониторинг результативности деятельности научных и педагогических работников».

30.6. Мониторинг удовлетворенности выпускников и работодателей проводит Центр карьеры.

30.7. Результаты измерений и анализа рассматриваются на заседаниях Ученого совета СурГУ, Совета по качеству, Административного совета или учёных советов институтов.

31. Внутренние проверки (аудиты)

31.1. Внутренние аудиты СМК СурГУ проводятся для достижения следующих целей:

- определения достижения целей процессов и их способности реализовать запланированные результаты;
- валидации вновь разработанных и актуализированных документов СМК;
- определения степени соответствия системы менеджмента критериям аудита;
- оценки возможности системы менеджмента обеспечивать соответствие законодательным и нормативным требованиям;
- оценки результативности системы менеджмента для достижения конкретных целей;
- подтверждения устранения несоответствий (корректировки) и выполнения корректирующих действий;
- определения слабых сторон (рисков), связанных с несоблюдением установленных требований в процессах систем менеджмента, и идентификации областей потенциального улучшения;
- оценки готовности систем менеджмента организации к сертификации и аккредитации.

31.2. Планирование, организация и проведение аудитов, подготовка отчётов о результатах осуществляются в соответствии с ДП-1.9.1 «Внутренний аудит СМК».

31.3. Внутренние аудиты проводятся в сроки, установленные в плане ОМКО или в приказах на проведение аудитов (для внеплановых внутренних аудитов).

31.4. Выявленные при проведении аудитов несоответствия заносятся в акт внутреннего аудита подразделения и в отчёт о результатах внутренней проверки. Владелец процесса или руководитель подразделения обеспечивает разработку и выполнение корректирующих действий для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин в соответствии с ДП-1.6.1 «Корректирующие и предупреждающие действия».

32. Анализ данных

32.1. Данные, необходимые для проведения анализа функционирования СМК и её результативности, определены в процессах СМК их владельцами.

32.2. Источниками входных данных для анализа являются:

- протоколы внутреннего и внешнего аудита СМК (при наличии);
- результаты опросов удовлетворённости потребителей и сотрудников;
- записи о функционировании и результаты мониторинга процессов;
- статистические сведения о качестве и количестве подготовленных специалистов с высшим образованием (бакалавров, специалистов, магистров), кандидатов и докторов наук;
- сведения о качестве проводимых и выполненных фундаментальных исследований;
- статистические сведения о качестве научной, образовательной, экономической, финансовой и хозяйственной деятельности;
- сведения о качестве дополнительных образовательных услуг;
- статусы предупреждающих и корректирующих действий;
- записи о действиях, предпринятых по итогам предыдущих анализов;
- информация об изменениях, которые могли бы повлиять на СМК.

32.3. Ответственность за организацию работ по сбору, регистрации, хранению и предоставлению данных о качестве услуг и продукции несёт начальник ОМКО.

Ответственность за организацию работ по сбору данных для оценки результативности процессов и СМК несут руководители процессов и руководители подразделений-исполнителей.

Ответственность за организацию работ по сбору данных для оценки удовлетворённости потребителей несут руководитель центра карьеры, начальник ОЛАиМС, начальник ОМКО.

33. Анализ СМК со стороны руководства

33.1. Анализ СМК проводится в соответствии с ДП-1.8.2 «Анализ СМК со стороны руководства».

33.2. Результаты анализа записываются и сохраняются в протоколах заседаний Учёных советов, Административного совета, Совета по качеству, а в дальнейшем используются как предмет для обсуждения эффективности проведённых мероприятий.

33.3. Основные положения отчета начальника ОМКО включаются в ежегодный публичный отчет ректора.

34. Планирование улучшения СМК СурГУ

34.1. Улучшение и совершенствование СМК достигается посредством достижения целей, сформулированных руководством в Политике в области качества. В процессе постоянного улучшения участвуют все сотрудники.

Ответственность за процесс постоянного улучшения несёт ПРК.

34.2. Постоянное улучшение распространяется на образовательную, производственную и информационную среду, процессы, СМК в целом.

34.3. Выбор процесса (деятельности) для улучшения основывается на информации о его состоянии на текущий момент.

В первую очередь проводится улучшение критичных процессов или видов деятельности, которые определяются по результатам внутренних и внешних аудитов, внешних проверок контрольно-надзорных органов, анализа деятельности Университета и его подразделений, а также процессов или видов деятельности, по которым получены жалобы.

34.4. Улучшения, требующиеся для предупреждения появления несоответствий, формируют план предупреждающих действий и/или могут быть реализованы на основе решений Совета

по качеству. Улучшения, которые должны быть предприняты в оперативной или системной деятельности и обеспечении процессов на следующий год, формируют план работы ОМКО.

35. Управление несоответствиями

35.1. Управление несоответствиями, ответственность и полномочия для работы с несоответствующей продукцией (услугой), регламентируются ДП-1.12.1 «Управление несоответствующей продукцией (услугой)».

35.2. Несоответствия могут быть выявлены в отношении образовательной деятельности, научно-исследовательской деятельности, а также внутренней продукции, образующейся в ходе процессов СурГУ.

36. Корректирующие и предупреждающие действия

36.1. Корректирующие и предупреждающие действия инициируются, разрабатываются, проводятся и анализируются в соответствии с ДП-1.6.1 «Корректирующие и предупреждающие действия».

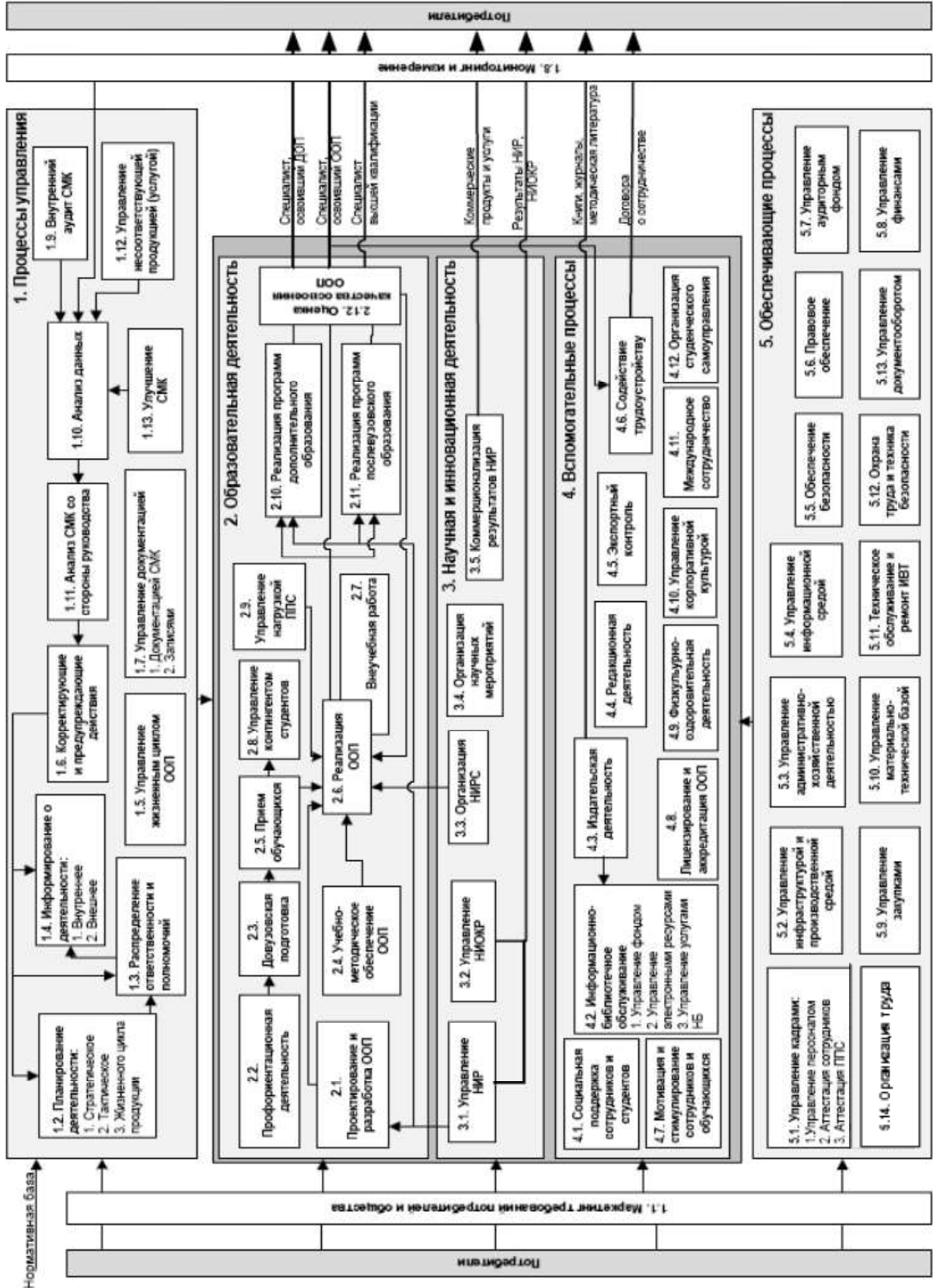
36.2. Источниками информации для разработки корректирующих действий являются:

- выходные данные из отчёта о качестве продукции;
- рекламации и претензии потребителей;
- результаты внутренних и внешних аудитов продукции, процессов;
- выходные данные анализа удовлетворённости потребителей;
- выходные данные анализа удовлетворённости сотрудников;
- выходные данные анализа СМК со стороны руководства;
- данные о неудовлетворительном состоянии оборудования, оснастки, техпроцессов;
- данные об уровне квалификации сотрудников;
- записи о функционировании СМК;
- результаты самооценки (самообследования).

36.3. Процедуры предупреждающих действий запускаются на основе анализа данных и выявления тенденций, указывающих на возможность возникновения потенциальных несоответствий.

36.4. Ответственность за организацию работ по выработке и проведению корректирующих и предупреждающих действий несут владельцы процессов и руководители подразделений, которые определяют причины несоответствий с каждым исполнителем, разрабатывают мероприятия.

Схема процессов СурГУ



Перечень документированных процессов

Номер и наименование процесса	Код документа	Наименование документа и номер редакции
1	2	3
1. Процессы управления		
1.2. Планирование деятельности	СТО-1.2.3	Положение о президенте Бюджетного учреждения высшего образования «Сургутский государственный университет»
	РИ-1.2.1	Порядок ежегодного планирования деятельности университета и его структурных подразделений
1.3. Распределение ответственности и полномочий	ДП-1.3.1	Управление организационной структурой, штатным расписанием и тарификационным списком
	СТО-1.3.2	Положение о кафедре
	СТО-1.3.4	Представитель руководства по качеству и уполномоченные по качеству
	СТО-1.3.5	Положение о конференции работников и обучающихся
	СТО-1.3.8	Положение о комиссиях Учёного совета
	СТО-1.3.9	Положение о клинической кафедре Медицинского института
	СТО-1.3.10	Положение о Совете родителей (законных представителей) совершеннолетних обучающихся
	СТО-1.3.11	Организационная структура университета
1.5. Управление жизненным циклом ООП	ДП-1.5.1	Порядок открытия новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
1.6. Корректирующие и предупреждающие действия	ДП-1.6.1	Корректирующие и предупреждающие действия
1.7. Управление документацией	ДП-1.7.1	Управление документацией системы менеджмента качества
	ДП-1.7.2	Управление записями
	ДП-1.7.3	Управление документацией системы управления охраны труда
	СТО-1.7.1	Личные дела обучающихся
	СТО-1.7.2	Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет»
	СТО-1.7.5	Личные дела аспирантов
	СТО-1.7.6	Управление положениями о структурных подразделениях
	СТО-1.7.9	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах

	СТО 1.7.12	Портфолио обучающегося по основным профессиональным образовательным программам высшего образования
	СТО-1.7.13	Выдача и учет дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов
	МИ-1.7.1	Инструкция о порядке предоставления, оформления, ведения и хранения студенческих билетов, удостоверений аспиранта и ординатора
	МИ-1.7.2	Инструкция о порядке формирования, заполнения и хранения электронных зачетных книжек, электронных ведомостей, электронных учебных карточек обучающихся
	РИ-1.7.1	Заполнение бланков дипломов о среднем профессиональном образовании, дубликатов дипломов и приложений к ним
1.8. Мониторинг и измерение	ДП-1.8.1	Мониторинг результативности деятельности педагогических и научных работников
	МИ-1.8.2	Статистические методы для анализа данных
1.9. Внутренний аудит СМК	ДП-1.9	Внутренний аудит СМК
1.12. Управление несоответствующей продукцией (услугой)	ДП-1.12	Управление несоответствующей продукцией (услугой)
2. Образовательная деятельность		
2.0. Образовательная деятельность в целом	СТО-2.0.1	Положение о платных образовательных услугах
2.1. Проектирование и разработка ООП	СТО-2.1.1	Основная образовательная программа высшего профессионального образования. Структура и порядок формирования
	СТО-2.1.2	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
	СТО-2.1.4	Учебно-методический комплекс по дисциплинам специалитета Медицинского института
	СТО-2.1.7	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
	СТО-2.1.8	Рабочая программа дисциплины
	СТО-2.1.9	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, специалитета, магистратуры
	СТО-2.1.12	Адаптированная основная профессиональная образовательная программа высшего образования
	СТО-2.1.13	Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
	СТО-2.1.14	Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
	СТО-2.1.15	Рабочая программа дисциплины (профессионального

		модуля) по программам среднего профессионального образования
	СТО-2.1.16	Фонд оценочных средств рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
	СТО-2.1.17	Интегрированная образовательная программа
	СТО-2.1.18	Установление направленности (профиля), разработка программ аспирантуры по федеральным государственным требованиям
2.2. Профорientационная работа	ПЛ-ПИ-2.2.1	Положение о региональных олимпиадах по физике, математике и информатике Политехнического института
	ПЛ-ИЭиУ-2.2.2	Положение о региональной олимпиаде по экономике и управлению
	ПЛ-ИГОиС-2.2.3	Положение об открытой региональной олимпиаде по английскому языку Academic English open
	ПЛ-ИГОиС-2.2.5	Положение о региональной олимпиаде школьников по иностранным языкам
	ПЛ-ИГиП-2.2.6	Положение о городской открытой олимпиаде школьников по праву и политологии
	ПЛ-ИГОиС-2.2.7	Положение о региональной олимпиаде школьников по психологии и рекламе
	ПЛ-ИГОиС-2.2.8	Положение о региональной олимпиаде школьников по графике и дизайну
	ПЛ-ИЕиТН-2.2.9	Положение о региональной олимпиаде по химии, географии, биологии и физике Института естественных и технических наук
	ПЛ-ИГОиС-2.2.11	Положение о региональной олимпиаде школьников по истории и музеологии
	ПЛ-ИГОиС-2.2.12	Положение о региональной олимпиаде школьников по художественному чтению
	ПЛ-ИЭиУ-2.2.14	Положение о региональной олимпиаде школьников по финансовой грамотности
	ПЛ-ИГОиС-2.2.15	Положение о региональной олимпиаде школьников по физической культуре
	ПЛ-ИЭиУ-2.2.16	Положение о региональной олимпиаде школьников по обществознанию
2.4. Учебно-методическое обеспечение ООП	СТО-2.4.1	Формы, средства и методы обучения, применяемые в учебном процессе
	СТО-2.4.2	Учебно-методическое обеспечение дисциплин (модулей)
	СТО-2.4.3	Электронный учебный курс. Требования
2.5. Приём обучающихся	СТО-2.5.1.	Правила приёма в БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 2022–2023 учебный год
	СТО-2.5.3	Положение об апелляции и апелляционной комиссии
	СТО-2.5.4.	Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов
	СТО-2.5.5.	Положение о вступительных испытаниях
	СТО-2.5.6.	Положение об экзаменационных комиссиях (2-я ред.)

	СТО-2.5.7	Правила приёма в Сургутский государственный университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на очередной учебный год
	СТО-2.5.8.	Правила приёма в Сургутский государственный университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры на очередной учебный год
	СТО-2.5.9	Приёмная комиссия СурГУ
	СТО-2.5.10	Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и (или) подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук
	СТО-2.5.11	Аттестация и аттестационные комиссии по программам подготовки кадров высшей квалификации
	СТО-2.5.12	Порядок зачисления экстернов в Сургутский государственный университет
	СТО-2.5.13	Правила приема в Сургутский государственный университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на очередной учебный год
	СТО-2.5.14	Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий
	РИ-2.5.1	Рабочая инструкция для предметной экзаменационной комиссии
	РИ-2.5.2	Рабочая инструкция для экзаменационной комиссии по приему в магистратуру
	РИ-2.5.4	Организация и проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
2.6. Реализация ООП	ДП-2.6.3	Применение массовых открытых онлайн-курсов в учебном процессе
	СТО-2.6.3	Ускоренное обучение по индивидуальному плану
	СТО-2.6.4	Порядок организации и проведения практики обучающихся
	СТО-2.6.6.	Порядок организации самостоятельной работы обучающихся
	СТО-2.6.7.	Порядок реализации элективных и факультативных дисциплин для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры
	СТО-2.6.9	Порядок реализации факультативных и элективных дисциплин (модулей) по программам аспирантуры Порядок освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) в аспирантуре
	СТО-2.6.10	Порядок организации и проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика аспиранта)
	СТО-2.6.11	Порядок организации и проведения практики по

		получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)
СТО-2.6.12		Ускоренное обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СТО-2.6.14		Порядок организации учебного процесса по индивидуальному плану обучения
СТО-2.6.16		Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
СТО-2.6.17		Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
СТО 2.6.20		Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту для всех категорий обучающихся программ бакалавриата и специалитета
СТО 2.6.21		Положение о языках образования и порядке получения в СурГУ образования на иностранном языке
СТО-2.6.22		Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
СТО-2.6.23		Руководитель магистерской программой
СТО-2.6.25		Организация образовательной деятельности при использовании сетевых форм реализации образовательных программ при сочетании различных форм обучения
СТО-2.6.26		Порядок организации и проведения практики обучающихся медицинского колледжа
СТО-2.6.28		Порядок организации и проведения производственной (клинической) практики в ординатуре
СТО-2.6.29		Положение о практической подготовке обучающихся
СТО-2.6.30		Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения
СТО-2.6.31		Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта
СТО-2.6.32		Организация освоения программ аспирантуры при использовании сетевой формы реализации
СТО-2.6.33		Научно-исследовательская практика аспирантов
СТО-2.6.34		Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между СурГУ и обучающимся или его родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
СТО-2.6.35		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования
ПЛ-ПИ-2.6.1		Организация учебного процесса бакалавриата по

		направлению подготовки «Инфокоммуникационные технологии и системы связи» профиля «Системы радиосвязи и радиодоступа»
	ПЛ-ИГиП-2.6.2	Положение о юридической клинике Сургутского государственного университета
	МИ-2.6.1	Организация контактной работы преподавателя со студентами
	РИ-2.6.2	Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий
2.7. Внеучебная работа	СТО-2.7.1	Порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, фестивали, форумы, спортивные соревнования и прочие мероприятия
	СТО-2.7.2	Положение о кураторах учебных групп
	СТО-2.7.3	Положение о старостах курсов и учебных групп
	СТО-2.7.4	Положение о векторах по направлениям деятельности
	СТО-2.7.6	Организация охраны здоровья обучающихся
	ПЛ-МИ-2.7.2	Положение о проведении конкурса практических навыков «Профессия добрых сердец»
2.8. Управление контингентом студентов	ДП-2.8.1	Распределение обучающихся 1-го курса укрупненной группы направления «Физическая культура и спорт»
	СТО-2.8.1	Академический отпуск обучающихся
	СТО-2.8.2	Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное
	СТО-2.8.3	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
	СТО-2.8.4	Порядок перевода, отчисления и восстановления аспирантов
	СТО-2.8.5	Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов
	СТО-2.8.8	Порядок и основание отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию
	СТО-2.8.9	Порядок восстановления обучающихся
	РИ-2.8.1	Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ
2.9. Управление нагрузкой ППС	ДП-2.9.1	Управление педагогической нагрузкой педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава
2.10. Реализация программ дополнительного образования	СТО-2.10.1	Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных образовательных программ
	СТО-2.10.2	Непрерывное медицинское образование. Требования
	СТО-2.10.3	Положение о порядке допуска к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала
	СТО-2.10.4	Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам
	СТО-2.10.5	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам
	СТО-2.10.6	Виды и формы внутренней оценки качества

		реализации дополнительных профессиональных образовательных программ
	СТО-2.10.7	Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам для специалистов с высшим и средним образованием Медицинского института
	СТО-2.10.8	Правила приема, обучения и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам
2.11. Реализация программ послевузовского образования	СТО-2.11.1	Порядок организации и проведения практики ординаторов
	СТО-2.11.4	Порядок освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) в ординатуре
	СТО-2.11.7	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры
2.12. Оценка качества освоения ООП	СТО-2.12.2	Государственная итоговая аттестация выпускников ординатуры Медицинского института по программам ординатуры
	СТО-2.12.4	Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки «инфокоммуникационные Медицинского института
	СТО-2.12.5	Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
	СТО-2.12.8	Система внутренней оценки качества образования
	СТО-2.12.9	Положение о государственной итоговой аттестации выпускников
	СТО-2.12.11	Порядок проведения кандидатских экзаменов
	СТО-2.12.13	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов
	СТО-2.12.14	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
	СТО-2.12.15	Положение о балльно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов при освоении элективных дисциплин по физической культуре и спорту
	СТО-2.12.16	Порядок рецензирования выпускных квалификационных работ по программам специалитета, магистратуры и аспирантуры
	СТО-2.12.17	Первичная аккредитация лиц, завершивших подготовку по ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия»
	СТО-2.12.18	Порядок рецензирования научно-квалификационных работ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
	СТО-2.12.19	Порядок подготовки заключения СурГУ по

		диссертации и выдачи его соискателю ученой степени кандидата наук
СТО-2.12.20		Положение о балльно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов по дисциплине «Физическая культура»
СТО-2.12.21		Порядок проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ
СТО-2.12.22		Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
СТО-2.12.23		Итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственную аккредитацию
СТО-2.12.24		Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского колледжа
СТО-2.12.25		Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования
СТО-2.12.26		Итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственную аккредитацию
СТО-2.12.29		Итоговая аттестация по программам аспирантуры
СТО-2.12.30		Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ПЛ-ИЕиТН-2.12.1		Положение о выпускных квалификационных работах в Институте естественных и технических наук
ПЛ-ПИ-2.12.2		Положение о выпускных квалификационных работах в Политехническом институте
ПЛ-ПИ-2.12.3		Положение о курсовой работе (проекте) в Политехническом институте
ПЛ-ИЕиТН-2.12.4		Положение о курсовых работах (проектах) в Институте естественных и технических наук
ПЛ-ИГОиС-2.12.5		Положение о балльно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов по дисциплине «Прикладная физическая культура»
ПЛ-ИГОиС-2.12.6		Положение о выпускных квалификационных работах в Институте гуманитарного образования и спорта
ПЛ-ИГОиС-2.12.7		Положение о курсовых работах (проектах) в Институте гуманитарного образования и спорта
ПЛ-ИЭиУ-2.12.8		Положение о выпускных квалификационных работах в Институте экономики и управления
ПЛ-ИЭиУ-2.12.9		Положение о курсовых работах (проектах) в Институте

		экономики и управления
	ПЛ-ИГОиС-2.12.11	Положение о бально-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов по дисциплине «Физическая культура»
	ПЛ-ИГиП-2.12.13	Положение о выпускных квалификационных работах в Институте государства и права
	ПЛ-ИГиП-2.12.14	Положение о курсовых работах (проектах) в Институте государства и права
	ПЛ-ИЭиУ-2.2.14	Положение о региональной олимпиаде школьников по финансовой грамотности
	МИ-2.12.1	Размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка ВКР на объем заимствований, выявление неправомерных заимствований
	МИ-2.12.2	Размещение текстов научных докладов об основных результатах подготовленной НКР в электронно-библиотечной системе СурГУ, проверка НКР и НД на объем заимствований, выявление неправомерных заимствований
	МИ-2.12.3	Методическая инструкция о порядке оформления научно-квалификационной работы, подготовки научного доклада аспирантами
3. Научно-исследовательская и инновационная деятельность		
3.1. Управление НИР	ДП-3.1.2	Управление интеллектуальной собственностью
	СТО-3.1.1	Научная школа СурГУ
	СТО-3.1.2	Положение о Комитете по этике
	СТО-3.1.3	Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации
3.3. Организация НИРС	СТО-3.3.1	Научно-исследовательская работа студентов
	СТО-3.3.2	Организация научных исследований аспирантов
	СТО-3.3.3	Научный руководитель аспиранта
	ПЛ- ИЭиУ-3.3.1-16	Студенческий научный кружок кафедры управления персоналом Института экономики и управления
3.4. Организация научных мероприятий	СТО-3.4.1	Открытая региональная студенческая научная конференция имени Г. И. Назина
	ПЛ-ПИ-3.4.1	Положение о региональном конкурсе проектов, подготовленных на основе свободно распространяемого программного обеспечения с открытым исходным кодом (opensource)
	ПЛ-ИГОиС-3.4.2	Положение о проведении внутривузовской олимпиады по русскому языку и культуре речи
3.5. Коммерциализация результатов НИР	СТО-3.5.1	Малые инновационные предприятия
3.6. Управление инновациями	СТО-3.6.1	Положение о конкурсе грантов
	ДП-3.6.1	Управление проектной деятельностью
3.7. Подготовка научно-педагогических кадров	СТО-3.7.1	Положение о докторантуре СурГУ
4. Вспомогательные процессы		
4.1. Социальная поддержка	СТО-4.1.1	Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся (2-я ред.)

сотрудников и студентов	СТО-4.1.2	Студенческие общежития СурГУ (5-я ред.)
	СТО-4.1.3	Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет»
	СТО-4.1.4	Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся
	СТО-4.1.5	Стипендиальная программа «Аспирантура полной занятости»
4.2. Информационно-библиотечное обслуживание	СТО-4.2.1	Тематико-типологический план комплектования Научной библиотеки
	СТО-4.2.2	Правила пользования научной библиотекой СурГУ
		Правила пользования научной библиотекой СурГУ
	СТО-4.2.5	Путь документа в научной библиотеке
	СТО-4.2.9	Полнотекстовые электронные коллекции Научной библиотеки
	СТО-4.2.10	Положение о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки СурГУ
	СТО-4.2.12	Положение о системе фондов Научной библиотеки
СТО-4.2.13	Положение об электронной библиотеке	
4.3. Издательская деятельность	ДП-4.3.1	Порядок организации издательской деятельности
4.5. Экспортный контроль	ДП-4.5	Экспортный контроль
4.7. Мотивация и стимулирование сотрудников и студентов	СТО-4.7.1	Доска почета студентов Сургутского государственного университета
	СТО-4.7.3	Награды и почётные звания Сургутского государственного университета
	СТО-4.7.4	Доска почета выпускников Сургутского государственного университета
	СТО-4.7.5	Конкурс «Лучший выпускник СурГУ»
4.9. Физкультурно-оздоровительная деятельность	СТО-4.9.1	Комплексная спартакиада первокурсников
	СТО-4.9.2	Комплексная спартакиада обучающихся
4.10. Управление корпоративной культурой	СТО-4.10.1	Конфликт интересов работников БУ ВО «Сургутский государственный университет»
	СТО-4.10.2	Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	СТО-4.10.3	Информирование сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок их рассмотрения
	СТО-4.10.5	Фирменный стиль СурГУ
4.12. Организация студенческого самоуправления	СТО-4.12.1	Выборы Председателя Студенческого Совета
	СТО-4.12.2	Выборы Председателя Студенческого комитета института, Студенческого комитета медицинского колледжа
	СТО-4.12.3	Выборы Председателя Студенческого комитета общежития
5. Обеспечивающие процессы		
5.1. Управление персоналом	ДП-5.1.2	Аттестация руководящих работников, специалистов и служащих

	ДП-5.1.3	Аттестация научных работников
	ДП-5.1.4	Аттестация работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к научно-преподавательскому составу
	ДП-5.1.6	Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности
	СТО-5.1.1	Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу
	СТО-5.1.1.3	Положение о квотировании рабочих мест для инвалидов
	СТО-5.1.1.4	Положение о порядке представления к присвоению ученых званий научно-педагогических работников
	СТО-5.1.9	Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников СурГУ
	РИ-5.1.1	Составление графика отпусков и предоставление отпуска работнику
5.2. Управление инфраструктурой и производственной средой	ДП-5.2.1	Порядок организации дистанционной (удаленной) работы в СурГУ
	СТО-5.2.1	Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта
	СТО-5.2.2	Регламент использования учебного и научного оборудования центра коллективного пользования
5.4. Управление информационной средой	ДП-5.4.1	Автоматизированная обработка персональных данных
	ДП-5.4.2	Неавтоматизированная обработка персональных данных
	СТО-5.4.1	Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц
	СТО-5.4.2	Электронная информационно-образовательная среда
	РИ-5.4.1	Электронное голосование с применением системы POLYS
5.5. Обеспечение безопасности	СТО-5.5.1	Организация контрольно-пропускного режима в БУ ВО «Сургутский государственный университет»
	СТО-5.5.2	Режим коммерческой тайны в отношении секретов производства (ноу-хау)
	СТО-5.5.3	Обучение мерам пожарной безопасности работников и обучающихся
	РИ-5.5.1	Рабочая инструкция по охране труда при проведении культурно-массовых мероприятий
	РИ-5.5.2	Порядок действий при установлении уровней террористической опасности
	РИ-5.5.3	Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности на объектах СурГУ
	РИ-5.5.4	Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности в общежитии СурГУ
	РИ-5.5.5	Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности в гараже СурГУ
	РИ-5.5.6	Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности в столовой СурГУ
	РИ-5.5.7	Рабочая инструкция о мерах пожарной безопасности в

		Научной библиотеке СурГУ
	РИ-5.5.8	Рабочая инструкция о действиях работников СурГУ в случае возникновения пожара
	РИ-5.5.9	Рабочая инструкция о содержании и применении первичных средств пожаротушения
	РИ-5.5.10	Порядок действий работников общежитий СурГУ при пожаре
5.7. Управление аудиторным фондом	РИ-5.7.1	Порядок составления учебного расписания
	РИ-5.7.2	Порядок составления учебного расписания аспирантов
5.8. Управление финансами	ДП-5.8.1	Составление и исполнение смет (перечней) расходов на оказание дополнительных услуг по реализации программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования
	ДП-5.8.2	Составление и исполнение смет (перечней) расходов на оказание дополнительных услуг (выполнение работ)
	ДП-5.8.3	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг
	ДП-5.8.4	Составление, уточнение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период
	СТО-5.8.1	Положение о внутреннем финансовом контроле
	СТО-5.8.2	Положение об оплате труда
	СТО-5.8.4	Положение о порядке установления стимулирующих выплат
	СТО-5.8.6	Положение о системе нормирования труда
	СТО-5.8.8	Положение о расходовании средств на организацию культурно-массовой физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися
	СТО-5.8.9	Формирование почасового фонда и оформление почасовой оплаты труда педагогических работников
	СТО-5.8.10	Представительские расходы
	РИ-5.8.1	Организация нормирования труда структурных подразделений университета
	РИ-5.8.2	Порядок возврата денежных средств, оплаченных по договорам о платных образовательных услугах
5.9. Управление закупками	РИ-5.9.1-22	Рабочая инструкция членов контрактной службы
5.12. Охрана труда и техника безопасности	ДП-5.12.1	Организация работы по охране труда и пожарной безопасности
	ДП-5.12.2	Управление средствами индивидуальной защиты
	ДП-5.12.3	Управление профессиональными рисками
	СТО-5.12.1	Расследование, информирование и учет несчастных случаев с работниками
5.13. Управление документооборотом	ДП-5.13	Управление документооборотом
	СТО-5.13.2	Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования
	СТО-5.13.3	Контроль исполнения документов
	СТО-5.13.4	Печати и штампы СурГУ

	РИ-5.13.1	Порядок работы с документами с пометкой «Для служебного пользования»
5.14. Организация труда	СТО-5.14.1	Суммированный учет рабочего времени
	СТО-5.14.2	Табель учета использования рабочего времени

СурГУ

