

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Руководство по качеству

Санкт-Петербург
2023

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 16.05. 2023 № 545

Система менеджмента качества	
Руководство по качеству	Новая редакция
	Введено в соответствии с приказом

Настоящее Руководство разработано согласно требованиям ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Контроль документа	Ректор
Руководитель разработки	Представитель руководства по качеству
Исполнитель	Тарануха С.Н.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Оглавление

Лист ознакомления	6
Лист учета экземпляров.....	6
Лист учета корректуры.....	6
1. Область применения	7
1.1. Общие положения	7
1.2. Применение.....	7
2. Нормативные ссылки.....	11
3. Термины и определения	11
4. Среда организации	16
4.1. Понимание организации и ее среды	16
4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.....	17
4.3. Определение области применения СМК.....	18
4.4. СМК и ее процессы	18
5. Лидерство.....	24
5.1. Лидерство и приверженность.....	24
5.1.1 Общие положения.....	24
5.1.2 Ориентация на потребителя.....	24
5.2. Политика	25
5.2.1. Разработка политики в области качества	25
5.2.2. Доведение политики в области качества.....	26
5.3. Функции, ответственность и полномочия организации	26
6. Планирование	29
6.1. Действия в отношении рисков и возможностей.....	29
6.2. Цели в области качества и планирование их достижения.....	30
6.3. Планирование изменений	30
7. Средства обеспечения.....	31
7.1. Ресурсы.....	31
7.1.1. Общие положения.....	31
7.1.2. Человеческие ресурсы.....	31
7.1.3. Инфраструктура	32
7.1.4. Среда для функционирования процессов.....	33
7.1.5. Ресурсы для мониторинга и измерений.....	34
7.1.5.1. Общие требования	34
7.1.5.2. Прослеживаемость измерений.....	37
7.1.5.3. Управление устройствами для мониторинга и измерений	37
7.1.6. Знания организации.....	38

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

7.2. Компетентность	39
7.2.1. Общие положения.....	39
7.2.2. Требования к компетентности работников, участвующих в подготовке по программам ВО, СПО и ДПО	40
7.2.3. Требования к компетентности работников, участвующих в организации и реализации программ подготовки членов экипажей морских судов.....	40
7.3. Осведомленность.....	41
7.4. Обмен информацией	41
7.5. Документированная информация	44
7.5.1. Общие положения.....	44
7.5.2. Создание и актуализация	44
7.5.3. Управление документированной информацией	44
7.5.4. Управление записями о качестве	45
8. Деятельность на стадии жизненного цикла продукции и услуг	45
8.1. Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	45
8.2. Требования к продуктам и услугам	46
8.2.1. Связь с потребителями	46
8.2.2. Определение требований, относящихся к продукции и услугам.....	49
8.2.2.1. Определение требований, относящихся к услуге	49
8.2.2.2. Основные требования групп потребителей	49
8.2.3. Анализ требований к продукции и услугам.....	51
8.2.4. Изменения требований к продуктам и услугам	51
8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг	52
8.3.1. Общие положения.....	52
8.3.2. Планирование проектирования и разработки	53
8.3.3. Входные данные для проектирования и разработки.....	54
8.3.4. Средства управления проектированием и разработкой.....	54
8.3.5. Выходные данные проектирования и разработки	54
8.3.6. Изменения проектирования и разработки.....	55
8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками (закупки).....	55
8.4.1. Общие положения.....	55
8.4.2. Тип и степень управления процессом закупок	56
8.4.2.1. Оценка и выбор поставщиков	56
8.4.2.2. Проверка закупленной продукции	57
8.4.2.3. Документация по закупкам	57
8.4.2.4. Финансовые ресурсы	57
8.5. Производство продукции и предоставление услуг	57
8.5.1. Управление производством продукции и предоставлением услуг.....	57
8.5.2. Идентификация и прослеживаемость	58
8.5.3. Собственность потребителей или внешних поставщиков.....	60

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

8.5.4. Сохранение.....	60
8.5.5. Деятельность после поставки	60
8.5.6. Управление изменениями	61
8.6. Выпуск продукции и услуг.....	61
8.7. Управление несоответствующими результатами процессов	62
9. Оценка результатов деятельности.....	65
9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка	65
9.1.1. Общие положения.....	65
9.1.2. Удовлетворенность потребителей	65
9.1.3. Анализ и оценка.....	66
9.2. Внутренний аудит	69
9.3. Анализ со стороны руководства	69
9.3.1. Общие положения.....	69
9.3.2. Входные данные для анализа со стороны руководства	69
9.3.3. Выходные данные анализа со стороны руководства	70
10. Улучшение.....	70
10.1. Общие положения	70
10.2. Несоответствия и корректирующие действия	70
10.3. Постоянное улучшение.....	71
Приложение № 1_Схема взаимодействия процессов СМК в университете	72
Приложение № 2_Основные характеристики процессов СМК университета.....	73
1. Процесс проектирования образовательных (основных и дополнительных) программ	73
2. Проектирование программ ДПО для подготовки членов экипажей судов с использованием системы дистанционного обучения «ФАРВАТЕР»	75
3. Процесс: Организация образовательного процесса в университете	76
4. Процесс: Образовательный процесс по учебной дисциплине	78
5. Процесс промежуточной аттестации обучающихся (аттестация по дисциплине)	80
6. Процесс организации тренажерной подготовки для подготовки членов экипажей морских судов.....	82
7. Процесс: Государственная итоговая аттестация	85
8. Процесс: Организация оформления и выдачи документов об окончании обучения	87
9. Процесс: Организация воспитательной работы	89
10. Процесс: Научная работа, научные исследования и разработки в области водного транспорта.....	90
11. Процесс закупок	91



Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экз.
Служба качества	2

Место хранения некорректируемого экземпляра (электронный вид)	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал университета	

Лист учета корректуры

[illegible]

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

1. Область применения

1.1. Общие положения

Настоящее Руководство по качеству разработано и применяется в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственном университете морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее по тексту – ГУМРФ, Университет, университет) с целью:

- изложения политики университета в области качества;
- определения области применения системы менеджмента качества (далее по тексту – СМК);
- развития в ГУМРФ СМК;
- улучшения управления процедурами и деятельностью по обеспечению качества подготовки специалистов для морского и речного транспорта;
- обеспечения документированной базы для проведения проверок СМК;
- обеспечения непрерывности функционирования СМК и реализации её требований в ходе изменяющихся условий;
- подготовки работников университета в области требований системы качества и методов их реализации;
- демонстрации соответствия СМК ГУМРФ требованиям ISO 9001:2015 и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 с поправками (далее – Конвенции ПДНВ);
- удовлетворения требований потребителей университета и всех заинтересованных сторон посредством эффективного применения системы качества, включая процессы постоянного улучшения системы, и обеспечение соответствия требованиям потребителей и обязательным требованиям;
- описания взаимодействия процессов СМК;
- учёта рисков и возможностей, связанных со средой организации и её целями.

1.2. Применение

1.2.1 Область применения СМК охватывает:

– проектирование и реализацию образовательных программ высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, а также научных исследований и разработок по данным направлениям на уровне, соответствующим государственным и международным требованиям и стандартам и требованиям Конвенции ПДНВ;

– все программы и курсы подготовки членов экипажей морских судов, экзамены и оценки, проводимые университетом и его филиалами, квалификацию и опыт, требуемые от инструкторов и экзаменаторов, с учетом политики, систем, контроля и пересмотров внутренних систем качества, установленных для выполнения поставленных целей.

1.1.2 Настоящее Руководство разработано в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ и распространяется на основной вид деятельности ГУМРФ, в том числе, связанный с подготовкой членов экипажей морских судов в отношении:

- программ высшего образования (ВО) – уровень эксплуатации;
- программ среднего профессионального образования (СПО) – уровень эксплуатации, вспомогательный уровень;
- программ дополнительного профессионального образования (ДПО) – уровень управления, уровень эксплуатации, вспомогательный уровень;
- профессионального обучения.

1.1.3 Требования данного Руководства и документов, входящих в документацию СМК, являются обязательными для всех работников университета и его филиалов, вовлеченных в СМК.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

1.1.4 Руководство является обязательным справочным материалом при распространении действия СМК во всех филиалах университета с учетом действующих их организационных структур и распределения функциональных обязанностей работников.

1.1.5 Настоящее Руководство является внутренним нормативным документом университета и не подлежит представлению другим сторонам, за исключением аудиторов выбранного сертификационного органа.

1.1.6 Контрольные экземпляры политики в области качества, Руководства по качеству и процедур хранятся, кроме электронного варианта, в печатном варианте в службе качества. Остальные документы СМК размещены на корпоративном портале университета и могут храниться в электронном виде.

1.1.7 Соответствие глав Руководства по качеству требованиям ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ представлено в Таблице 1:

Таблица 1

Соответствие глав Руководства по качеству требованиям
ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ

Номер пункта ISO 9001:2015	Название пункта ISO 9001:2015	Номер пункта Конвенции ПДНВ	Номер главы Руководства по качеству
1	Область применения	статья I	1
2	Нормативные ссылки	-	2
3	Термины и определения	статья II, Правило I/1, Раздел I/1	3
4	Среда организации	статья III, Главы I ÷ VI, VIII	4
4.1	Понимание организации и ее среды	Правило I/6 Раздел A-I/4	4.1
4.2	Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	Правило I/2 п.13 Раздел A-I/6	4.2
4.3	Определение области применения СМК	Правило I/8 п.1 Раздел A-I/8 п.2	4.3
4.4	Система менеджмента качества и ее процессы	Правило I/8 п.2 Раздел A-I/8 п.1 Раздел B-I/8	4.4
5	Лидерство	Правило I/6 Правило I/8 Раздел A-I/8 п.3	5
5.1	Лидерство и приверженность		5.1
5.1.1	Общие положения	-	5.1.1
5.1.2	Ориентация на потребителя	-	5.1.2
5.2	Политика	-	5.2
5.2.1	Разработка политики в области качества	-	5.2.1
5.2.2	Доведение политики в области качества	-	5.2.2
5.3	Функции, ответственность и полномочия организации	-	5.3
6	Планирование	-	6
6.1	Действия в отношении рисков и возможностей	Раздел A-I/8 п.2, п.3	6.1
6.2	Цели в области качества и планирование их достижения	Раздел A-I/8 п.1	6.2
6.3	Планирование изменений	Правило I/11 п.5, п.6 Раздел A-I/8 п.3	6.3
7	Средства обеспечения	-	7

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

7.1	Ресурсы	-	7.1
7.1.1	Общие положения	-	7.1.1
7.1.2	Человеческие ресурсы.	-	7.1.2
7.1.3	Инфраструктура	Правило I/12, Раздел А-I/12, Раздел В-I/12	7.1.3
7.1.4	Среда для функционирования процессов	Правило I/12, Раздел А-I/12, Раздел В-I/12	7.1.4
7.1.5	Ресурсы для мониторинга и измерений	Раздел В-II/1 п.11-17, Раздел В-III/1, Раздел В-III/2, Раздел В-III/6, Раздел В-IV, Раздел В-V, Раздел В-VI	7.1.5
7.1.6	Знания организации	-	7.1.6
7.2	Компетентность	Правило I/6, Раздел А-I/6, Раздел В-I/6	7.2
7.3	Осведомленность	Правило I/14, Раздел А-I/14, Раздел В-I/14	7.3
7.4	Обмен информацией	-	7.4
7.5	Документированная информация	-	7.5
7.5.1	Общие положения	-	7.5.1
7.5.2	Создание и актуализация	-	7.5.2
7.5.3	Управление документированной информацией	-	7.5.3
8	Деятельность на стадии жизненного цикла продукции и услуг	-	8
8.1	Планирование и управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	-	8.1
8.2	Требования к продуктам и услугам	Главы II ÷ VI, VIII Разделы А-II ÷ А-VI, Раздел А-VIII Разделы В-II ÷ В-VI, Раздел В-VIII	8.2
8.2.1	Связь с потребителем	-	8.2.1
8.2.2	Определение требований, относящихся к продукции и услугам	-	8.2.2
8.2.3	Анализ требований к продукции и услугам	-	8.2.3
8.2.4	Изменения требований к продуктам и услугам	-	8.2.4
8.3	Проектирование и разработка продукции и услуг	-	8.3
8.3.1	Общие положения	-	8.3.1
8.3.2	Планирование проектирования и разработки	-	8.3.2
8.3.3	Входные данные для проектирования и разработки	-	8.3.3
8.3.4	Средства управления проектированием и разработкой	-	8.3.4
8.3.5	Выходные данные проектирования и разработки	таблицы А-II/1 ÷ А-II/5 таблицы А-III/1 ÷ А-III/5 таблицы А-III/6 ÷ А-III/7 таблица А-IV/2, таблицы А-V/1-1-1 ÷ А-V/1-1-3, таблицы А-V/1-2-1 ÷ А-V/1-2-2, таблица А-V/2, таблицы А-VI/1-1 ÷ А-VI/1-4,	8.3.5

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 10 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

		таблицы А-VI/2-1 ÷ А-VI/2-2, таблица А-VI/3, таблицы А-VI/4-1 ÷ А-VI/5, таблицы А-VI/6-1 ÷ А-VI/6-2	
8.3.6	Изменения проектирования и разработки	-	8.3.6
8.4	Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками	-	8.4
8.4.1	Общие положения	-	8.4.1
8.4.2	Тип и степень управления	-	8.4.2
8.4.3	Информация, предоставляемая внешним поставщикам	-	8.4.3
8.5	Производство продуктов и предоставление услуг	-	8.5
8.5.1	Управление производством продукции и предоставлением услуг	-	8.5.1
8.5.2	Идентификация и прослеживаемость	-	8.5.2
8.5.3	Собственность потребителей или внешних поставщиков	-	8.5.3
8.5.4	Сохранение	-	8.5.4
8.5.5	Деятельность после поставки	-	8.5.5
8.5.6	Управление изменениями	-	8.5.6
8.6	Выпуск продукции и услуг	-	8.6
8.7	Управление несоответствующими результатами процессов	-	8.7
9	Оценка результатов деятельности	-	9
9.1	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	-	9.1
9.1.1	Общие положения	-	9.1.1
9.1.2	Удовлетворенность потребителя	-	9.1.2
9.1.3	Анализ и оценка	-	9.1.3
9.2	Внутренний аудит	-	9.2
9.3	Анализ со стороны руководства	-	9.3
9.3.1	Общие положения	-	9.3.1
9.3.2	Входные данные анализа со стороны руководства	-	9.3.2
9.3.3	Выходные данные анализа со стороны руководства	-	9.3.3
10	Улучшение	-	10
10.1	Общие положения	-	10.1
10.2	Несоответствия и корректирующие действия	-	10.2
10.3	Постоянное улучшение	-	10.3

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 11 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

2. Нормативные ссылки

1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 г. № 832 «О реализации положений Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
5. Приказ Минтранса России от 08.06.2011 г. № 157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций».
6. Приказ Минтранса России от 08.02.2012 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 февраля 2010 г. № 27».
7. Приказ Минтранса России от 8 ноября 2021 г. N 378 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов».
8. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования».
9. Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».
10. Рекомендации по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию, утв. Заместителем руководителя Федерального агентства морского и речного транспорта 18.07.2016.
11. ISO 9000:2015 «СМК. Основные положения и словарь».
12. ISO 9001:2015 «СМК – Требования».

3. Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Руководстве и других нормативных документах системы качества, приведены в документе ISO 9000:2015 СМК. Основные положения и словарь.

Наиболее часто применимые термины и определения приведены ниже:

Аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев.

Валидация – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного предполагаемого использования или применения, выполнены.

Верификация – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Видение – стремление к тому, чем организация хочет стать, сформулированное высшим руководством.

Внешний нормативный документ - документ, разработанный другими национальными или международными организациями и применимый в деятельности университета.

Внутренний нормативный документ - документ, разработанный в университете и утвержденный ректором.

Государственный орган управления образованием – Министерство образования и науки Российской Федерации.

Документ – это информация на соответствующем носителе.

Документированная информация – информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

Примечания:

1 Документированная информация может быть любого формата и на любом носителе и может быть получена из любого источника.

2 Документированная информация может относиться: - к системе менеджмента, включая соответствующие процессы; - к информации, созданной для функционирования организации документация; - к свидетельствам достигнутых результатов (записи).

Договор – требования, согласованные между поставщиком и потребителем и переданные с помощью любых средств.

Заинтересованная сторона – лицо или организация (потребители, персонал организации, поставщики), которые могут влиять, на которых могут влиять или они полагают, что на них могут влиять решения или действия организации.

Знания – это информация, которая используется и которой обмениваются для достижения целей образовательной организации.

Значительное несоответствие – недостатки в эффективном и систематическом выполнении требований ISO 9001 и/или Конвенции ПДНВ, требующие немедленных корректирующих действий.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Примечания:

1 Записи могут использоваться, например, для оформления прослеживаемости и представления свидетельств проведения верификации, корректирующих действий и действий по устранению рисков и реализации возможностей.

2 Записи, как правило, не требуют управления изменениями.

Инструкция – документ, в котором доступно и качественно описывается механизм исполнения (как нужно делать).

Инфраструктура – система зданий, сооружений, инженерных сетей, оборудования, а также структур, предоставляющих услуги, необходимых для функционирования организации.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям.

Кодекс ПДНВ – Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты одобренный резолюцией 2 Конференции 1995 года.

Компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Примечание: продемонстрированная компетентность иногда рассматривается как квалификация.

Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ 78) с поправками.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причин обнаруженного несоответствия, дефекта или другой нежелательной ситуации с тем, что бы предотвратить их повторное возникновение.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Миссия – предназначение существования организации, сформулированное высшим руководством.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Мониторинг качества образования – комплексная система наблюдений текущего состояния и изменений, тенденций и прогноза развития по отношению к качеству образования (как результата, как процесса, как образовательной системы, её внутренних и внешних связей).

Наблюдение – зарегистрированный факт, произведенный в ходе аудиторской проверки и подкрепленный объективным доказательством.

Несоответствие – наблюдаемая ситуация, когда объективное доказательство показывает невыполнение установленного требования.

Несоответствующая услуга – услуга, которая не соответствует установленным правилам и нормам.

Нормативный документ – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов. Термин «Нормативный документ» охватывает такие понятия, как стандарты, своды правил и регламенты, документы технических условий.

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

Обеспечение компетентности – процесс достижения компетентности.

Образовательная услуга (продукция) – результат учебно-воспитательного процесса, представляющий собой достижение обучающимися некоторых компетенций и/или создание для них условий обеспечивающих дальнейшее повышение уровня знаний и навыков, а также воспитание у обучающихся жизненных позиций и ценностей, отвечающих интересам профессиональной группы, страны, общества в целом.

Объективное доказательство – количественная и качественная информация, отчётные документы или установленный факт, которые основаны на наблюдении, измерении и испытании и которые могут быть подтверждены.

Обязательные нормы и правила – международные и национальные нормы и правила, предписанные Администрацией для выполнения как обязательные.

Освидетельствование на соответствие требованиям ISO 9001 и Конвенции ПДНВ – систематическая и независимая проверка с целью определения соответствует ли деятельность образовательной организации, относящаяся к Стандарту и Конвенции ПДНВ, и её результаты запланированным мероприятиям, внедрены ли эти мероприятия эффективно и обеспечивают ли они достижение целей.

Отступление – невыполнение целей и/или требований, определенных учебным заведением, но которые, с точки зрения ISO 9001 и/или Конвенции ПДНВ, не являются обязательными. Наличие отступления не должно влиять на выдачу, подтверждение или возобновление Документа о соответствии.

Правила достижения удовлетворенности потребителя – обещания, данные потребителю организацией относительно ее поведения, направленного на повышение удовлетворенности потребителя, и соответствующие меры их обеспечения.

Поставщик – это организация, предоставляющая услугу ГУМРФ.

Постоянное улучшение – это повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Потребитель (клиент) – организация или лицо, получающее продукцию (услугу).

Претензия – выражение организации неудовлетворенности, связанной с ее продуктом или услугой или самим процессом управления претензиями, которое предполагает (явно или неявно) ответ или решение.

Продукция (услуга) – результат деятельности или процессов.

Производственная среда – это совокупность условий, в которых выполняется работа.

Прослеживаемость – это возможность проследить историю, применение или местонахождение того, что рассматривается.

Процедура – комплекс действий, изложенный в форме документа, определяющего их назначение, состав, содержание и порядок выполнения для обеспечения требований СМК.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Процесс – это совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Риск – влияние неопределенности.

Руководство по качеству – документ, определяющий систему менеджмента качества университета.

Система – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов.

Система менеджмента качества (СМК) – система менеджмента для руководства и управления университетом применительно к качеству.

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

Стандарт – в данном Руководстве ISO 9001:2015 будет именоваться как Стандарт.

Стратегия – план достижения долгосрочной или общей цели.

Требование – это потребность или ожидание, которое установлено, обычно является обязательным.

Удовлетворенность потребителя – восприятие потребителем степени выполнения его ожиданий.

Примечания:

1 Ожидания потребителя могут быть не известны организации или даже самому потребителю пока продукция или услуги не будут ему поставлены/оказаны. Для достижения высокой удовлетворенности потребителя необходимо выполнять ожидание потребителя, даже если оно не установлено или не является обычно предполагаемым или обязательным.

2 Претензии являются показателем низкой удовлетворенности потребителя, но их отсутствие не обязательно предполагает высокую удовлетворенность потребителя.

Управление изменениями – действия по управлению выходом после официального одобрения информации о конфигурации продукции.

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

Управленческий персонал – персонал, работающий в университете и наделенный определенными ответственностью и властными полномочиями по разработке, внедрению, проверке и управлению политикой, системами и методикой выполнения.

Услуга – итоги непосредственного взаимодействия поставщика и потребителя и внутренней деятельности поставщика по удовлетворению потребностей потребителя.

Филиал университета – обособленное структурное подразделение, расположенное вне места его нахождения, которое является его частью, находится под его контролем, входит в систему подготовки и оценки.

Эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

Сокращения:

ВО – высшее образование;

ГУМРФ – Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ИМО – Международная морская организация;

Конвенция ПДНВ - Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (Конвенция ПДНВ);

Минздравсоцразвития России - Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

Минобрнауки России – Министерство науки и образования Российской Федерации;

Минтранс России – Министерство транспорта Российской Федерации;

МС – международный стандарт;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 15 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

НД – нормативный документ;
ООП – основная образовательная программа;
ПО – профессиональное обучение;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ПРК – представитель руководства по качеству;
РМРС – ФАУ «Российский морской регистр судоходства»;
РФ – Российская Федерация;
СК – служба качества;
СПО – среднее профессиональное образование;
СМК – система менеджмента качества;
СДО – система дистанционного обучения;
ТК РФ – Трудовой кодекс РФ;
УББ – учебно-береговая база;
УВП – учебно-вспомогательный персонал;
УМК – учебно-методический комплект;
УМО – учебно-методическое объединение;
УМУ – учебно-методическое управление;
УТЦ – учебно-тренажерный центр;
ФАМРТ, РОСМОРРЕЧФЛОТ – Федеральное агентство морского и речного транспорта;
ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 16 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

4. Среда организации

4.1. Понимание организации и ее среды

Для понимания СМК университета и его среды университет определил основные внутренние и внешние факторы, влияющие на его деятельность.

В связи с потенциальным изменением внутренних и внешних факторов университет периодически пересматривает и уточняет их перечень и влияние на деятельность университета, в том числе на его политику в области качества, цели, процессы, планирование, риски и возможности.

Информация о внутренних и внешних факторах может быть получена из следующих источников:

- нормативных документов и решений Министерства образования и науки РФ, Министерства транспорта, Федерального агентства морского и речного флота, ФАУ «Российский морской регистр судоходства», Международной морской организации и др.;
- публикаций в национальной и международной прессе, интернет – сайтов;
- материалов национальных статистических органов;
- материалов конференций и встреч с представителями региональных и государственных учреждений, а также профессиональных ассоциаций.

К внутренним факторам могут относиться:

- общий результат деятельности университета, включая финансовые результаты;
- факторы, связанные с обеспеченностью образовательного процесса ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС, Конвенции ПДНВ, обеспеченность базы тренажерной подготовки, соответствие базы знаний образовательной деятельности университета требованиям потребителей;
- компетентность работников, в соответствии с требованиями ФГОС, Конвенции ПДНВ, другими международными требованиями, профессиональных стандартов;
- соответствие результатов подготовки выпускников университета требованиям ФГОС, примерных программ, утвержденных ФАМРТ;
- показатели СМК (достижение поставленных стратегических целей, целей в области качества, выполнение планов развития университета);
- оценка потребителей;
- факторы, связанные с управлением университета, в том числе филиалами, изменение организационной структуры.

К внешним факторам могут относиться:

- политические аспекты: внешнеполитическая нестабильность, международные санкции;
- макроэкономические аспекты: экономическая ситуация, изменение бюджетного финансирования деятельности университета;
- социальные аспекты: изменение спроса на отдельные программы подготовки по уровням ВО, СПО, ДПО;
- технологические аспекты: истечение сроков признаний со стороны Минтранса России, истечение сроков действия сертификатов соответствия на тренажеры и другие виды оборудования, получение сертификатов и разрешений на ведение отдельных видов подготовки, импортозамещение отдельных видов оборудования, в том числе программного обеспечения и т.д.;
- конкуренция, включая долю рынка образовательных услуг, занимаемую университетом, подобные образовательные программы;
- тенденции лидеров рынка по определенным уровням образования и программам подготовки, тенденции роста клиентской базы, стабильность рынка образовательных услуг;
- факторы, влияющие на образовательную среду, такие как законодательные и нормативные требования, изменение нормативных документов Минтранса РФ (приказ Минтранса России от 8 ноября 2021 г. N 378 «Об утверждении положения о дипломировании

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 17 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

членов экипажей морских судов».

– Законодательная гильотина в отношении документов по образовательной деятельности.

4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Университет определил основные заинтересованные стороны (стейкхолдеры), значимые для СМК:

Стейкхолдеры	Ожидания	Риск невыполнения ожиданий
Внешние стейкхолдеры		
Учредитель (Федеральное агентство морского и речного транспорта, Минтранс России)	Выполнение требований Конвенции ПДНВ при подготовке членов экипажей судов Выполнение поручений и нормативных актов учредителя	Отсутствие признания ГУМРФ и его филиалов как образовательной организации, реализующей подготовку членов экипажей морских судов
Контролирующие и сертифицирующие организации (ИМО, ФАУ «Российский морской регистр судоходства», др.)	Выполнение требований Конвенции ПДНВ при подготовке членов экипажей судов. Выполнения требований стандартов ISO и пр.	Несоответствие выполнения Российской Федерацией требований Конвенции ПДНВ. Отзыв сертификатов соответствия СМК, ССК
Государственные органы в сфере образования (Министерство Просвещения, министерство науки и высшего образования, Федеральное агентство по надзору в сфере образования)	Подготовка обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и выполнением требований ФГОС, исполнение приказов и поручений	Отзыв (приостановление) лицензии на право ведения образовательной деятельности; отсутствие государственной аккредитации.
Надзорные органы за деятельностью образовательной организации	Выполнение требований надзорных ведомств при реализации образовательной деятельности	Отзыв (приостановление) лицензии на право ведения образовательной деятельности; штрафы Снижение госзадания по контрольным цифрам приема.
Поставщики потенциальных обучающихся (школы, учреждения СПО, предприятия отрасли, судоходные компании, пр. работодатели)	Достоверная информация о реализуемых образовательных программах; реализация образовательных программ, соответствующих современным требованиям общества и обеспечивающих достойную заработную плату по окончании обучения	Невыполнение контрольных цифр приема, снижение количества обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг Репутационные риски
Партнеры по совместным видам деятельности (организации, предоставляющие места для практик обучающихся, организации – заказчики НИР и ОКР)	Выполнение работ в соответствии с договором и техническим заданием	Прекращение партнерских отношений Репутационные риски
Образовательные организации, подведомственные Росморречфлоту, а также осуществляющие подготовку членов экипажей судов	Обмен опытом по вопросам подготовки членов экипажей судов	Снижение информированности по вопросам подготовки членов экипажей судов

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 18 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Образовательные организации Санкт-Петербурга	Обмен опытом по вопросам образовательной, научной и воспитательной деятельности	Возможное снижение конкурентных преимуществ при приеме абитуриентов
Администрация Санкт-Петербурга, отдельных районов, СМИ	Участие представителей ГУМРФ в общегородских и районных мероприятиях	Снижение имиджевой составляющей университета, снижение притока абитуриентов
Внутренние стейкхолдеры		
Обучающиеся разных ступеней образования (СПО, ВО, ДПО) и их родители	Получение современного образования высокого уровня и диплома государственного образца	Отчисление обучающихся, снижение образовательной активности обучающихся
Научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал	стабильность работы университета, выполнение ежегодных планов развития, своевременная выплата заработной платы и наличие премиальных и социальных гарантий	Увольнение работников

Для понимания потребности и ожидания заинтересованных сторон университет может собирать информацию с помощью участия в соответствующие ассоциации, неформального общения, бенчмаркинга, активных опросов, обзоров рынка образовательных услуг, анкетирования потребителей, отслеживания потребностей, ожиданий и удовлетворенности потребителей, информирование заинтересованных сторон через сайт университета и средства массовой информации.

4.3. Определение области применения СМК

Область применения СМК охватывает:

- проектирование и реализацию образовательных программ высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией на образовательную деятельность университета на уровне, соответствующим государственным и международным требованиям и стандартам, включая его филиалы;
- все программы и курсы подготовки членов экипажей морских судов, экзамены и оценки, проводимые университетом и его филиалами, квалификацию и опыт, требуемые от инструкторов и экзаменаторов, с учетом политики, систем, контроля и пересмотров внутренних систем обеспечения качества, установленных для выполнения поставленных целей.

Область распространения СМК, кроме головного вуза, включает все филиалы университета.

Взаимодействие с филиалами осуществляется через управление по региональному образованию в соответствии с Положением об управлении, положениями о филиалах. Взаимодействие с филиалами, реализующими программы ДПО, осуществляется институтом ДПО в соответствии с Положением о взаимодействии структурных подразделений ДПО.

Область сертификации СМК охватывает все процессы СМК головного ВУЗа.

4.4. СМК и ее процессы

ГУМРФ разработал, документально оформил, внедрил, поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества и постоянно улучшает ее результативность в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ.

Университет:

- определил процессы, необходимые для СМК и используемые при оказании услуг (Приложения №№ 1 и 2 настоящего Руководства);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 19 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- определил требуемые входы и ожидаемые выходы этих процессов (Приложение № 2 настоящего Руководства);
- определил последовательность и взаимодействие этих процессов (Приложение № 1 настоящего Руководства);
- определил и применяет критерии и методы (включая мониторинг, измерения и соответствующие показатели деятельности), необходимые для обеспечения результативного выполнения и контроля этих процессов (Приложение № 2 настоящего Руководства);
- определяет необходимые для этих процессов ресурсы и обеспечивает их доступность (Приложение № 2 настоящего Руководства);
- распределил обязанности, ответственность и полномочия для этих процессов (Таблица 2, должностные инструкции);
- обрабатывает риски и реализует возможности (процедура «Управление рисками и возможностями»);
- оценивает эти процессы и вносит изменения, необходимые для достижения процессами намеченных результатов;
- улучшает процессы и СМК;
- разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии документированную информацию для поддержки функционирования процессов (раздел 7.5 настоящего Руководства).

В деятельности ГУМРФ выделены следующие группы процессов:

- *основной процесс – осуществление образовательной деятельности (процессы жизненного цикла продукции / услуги):* прием обучающихся, проектирование и разработка образовательных программ, реализация образовательных программ, воспитательная и внеучебная работа, научные исследования и разработки и инновационная деятельность, международная деятельность;
- *процессы управленческой деятельности руководства (лидерство, планирование):* маркетинг, внутреннее информирование, управление рисками и возможностями, планирование, анализ и улучшение СМК, выработка стратегии, миссии, политики и целей в области качества, проведение внутренних аудитов, мониторинг планов работы на год, планирование необходимых мероприятий по улучшению СМК, анализ со стороны руководства;
- *управление средствами обеспечения (менеджмент ресурсов):* управление ресурсами, управление персоналом, управление закупками, управление инфраструктурой и производственной средой, управление информационной средой, редакционно-издательская деятельность, обеспечение безопасности жизнедеятельности, библиотечное и информационное обслуживание, социальная поддержка работников и обучающихся.

При реализации жизненного цикла продукции (образовательной деятельности) выделены следующие виды процессов:

При реализации программ высшего образования:

- проектирование ООП по специальностям и направлениям ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Конвенции ПДНВ в области применения;
- профориентация и организация приема абитуриентов;
- образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС ВО и требований Конвенции ПДНВ в области применения;
- промежуточная аттестация;
- тренажерная подготовка (для подготовки членов экипажей судов);
- поддержание тренажёрного оборудования в соответствии с действующими нормативными требованиями;
- организация практик;
- воспитательная работа;
- государственная итоговая аттестация;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 20 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– научные исследования и разработки в области водного транспорта и подготовки кадров.

При реализации программ среднего профессионального образования:

- проектирование ООП по специальностям СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Конвенции ПДНВ;
- профориентация и организация приема абитуриентов;
- образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требований Конвенции ПДНВ;
- промежуточная аттестация;
- тренажерная подготовка (для подготовки членов экипажей судов);
- поддержание тренажёрного оборудования в соответствии с действующими нормативными требованиями;
- организация практик;
- воспитательная работа;
- государственная итоговая аттестация.

При реализации программ профессионального обучения в рамках программ среднего профессионального образования:

- проектирование модулей профессионального обучения в рамках специальностей СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Конвенции ПДНВ;
- образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требований Конвенции ПДНВ;
- промежуточная аттестация;
- организация практик;
- воспитательная работа;
- государственная итоговая аттестация.

При реализации программ дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями примерных программ, утвержденных Росморречфлотом:

- проектирование образовательных программ обучения ДПО в соответствии с требованиями Минтранса России и Конвенции ПДНВ;
- образовательный процесс в соответствии с требованиями Минтранса России и требований Конвенции ПДНВ;
- тренажерная подготовка (для подготовки членов экипажей судов);
- поддержание тренажёрного оборудования в соответствии с действующими нормативными требованиями;
- итоговая аттестация.

Структурная схема процесса проектирования и разработки основной образовательной программы высшего образования представлена на Рисунке 6, структурная схема реализации образовательного процесса представлена на Рисунке 7 настоящего Руководства.

Схема взаимодействия процессов СМК в университете приведена в Приложении № 1 к настоящему Руководству.

Развернутое описание процессов СМК университета и их характеристики приведены в Приложении № 2 к настоящему Руководству, описание процессов включает:

- определение процесса;
- цели процесса;
- организационно-нормативное обеспечение процесса;
- потребители процесса;
- поставщик процесса;
- требования к входам;
- требования к выходам;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 21 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- руководители процесса;
- мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков;
- записи по реализации процесса;
- риски процесса.

Ответственность за реализацию процессов СМК в университете (владельцы и оперативные управляющие процессов – руководители) распределена в соответствии с утвержденной матрицей ответственности (Таблица 2).

Таблица 2

Распределение ответственности по процессам и видам деятельности СМК в университете (матрица ответственности за процессы СМК)

Наименование процесса или вида деятельности СМК университета	Владелец процесса*	Руководитель процесса**
1. Процессы управленческой деятельности руководства (лидерство, планирование, управление рисками...)		
1.1. Маркетинг	Проректор по работе с филиалами и международной деятельности, Директор департамента высшего образования	Центр довузовского образования, Отдел организации приема, восстановления и переводов
1.2. Внутреннее информирование	Ректор	Начальник общего отдела
1.3. Управление рисками (планирование мероприятий по управлению рисками и их реализация)	Первый проректор Представитель руководства по качеству Директор ИДПО	Начальник СК, Директора институтов
1.4. Планирование, анализ и улучшение СМК	Представитель руководства по качеству	Начальник СК
1.5. Выработка стратегии, миссии, политики и целей в области качества	Ректор	Представитель руководства по качеству
1.6. Распределение ответственности и полномочий	Ректор	Руководители структурных подразделений
1.7. Мониторинг планов работы на год	Проректоры по направлениям деятельности	Руководители структурных подразделений
1.8. Планирование необходимых мероприятий по улучшению СМК	Представитель руководства по качеству	Начальник СК
1.9. Проведение внутренних аудитов	Представитель руководства по качеству	Начальник СК
1.10. Анализ СМК со стороны руководства	Представитель руководства по качеству	Начальник СК
1.11. Финансирование СМК	Ректор	Начальник планово-финансовой службы
2. Основные процессы СМК (образовательная деятельность)		
2.1. Прием обучающихся	Ректор	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.2. Проектирование образовательных (основных и дополнительных) программ	Первый проректор Проректор по работе с филиалами и международной деятельности	Директор департамента высшего образования, Директор департамента по конвенционной подготовке, Начальник управления по региональному образованию, Директор института,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 22 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

		Директор института ДПО, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала
2.3. Организация образовательного процесса в университете/в филиалах	Первый проректор Проректор по работе с филиалами и международной деятельности,	Директор департамента высшего образования, Директор института, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала
2.4. Образовательный процесс по учебной дисциплине, в том числе с использованием СДО «ФАРВАТЕР»	Директор института / декан / начальник ООУП	Заведующий кафедрой, Директор департамента цифрового развития и информатизации
2.5. Процесс промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с использованием СДО «ФАРВАТЕР»	Директор института / декан / начальник ООУП	Заведующий кафедрой, Директор департамента цифрового развития и информатизации
2.6. Процесс организации тренажерной подготовки для подготовки членов экипажей судов	Директор департамента по конвенционной подготовке Проректор по работе с филиалами и международной деятельности	Директор института «Морская академия», Директор Института ДПО, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала
2.8. Государственная итоговая аттестация, в том числе с использованием СДО «ФАРВАТЕР».	Первый проректор Проректор по работе с филиалами и международной деятельности	Директор института, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала, Директор департамента цифрового развития и информатизации
2.9. Организация оформления и выдачи документов об окончании обучения	Первый проректор, Проректор по работе с филиалами и международной деятельности Директор института ДПО	Директор института, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала, Директор департамента высшего образования
2.10. Организация воспитательной работы	Проректор по молодежной политике Проректор по работе с филиалами и международной деятельности,	Директор института, Директор Колледжа ГУМРФ, Директор филиала, Начальник управления внеучебной и воспитательной работы
2.11. Научная работа, научные исследования и разработки в области водного транспорта и инновационная деятельность	Проректор по научной и инновационной деятельности	Начальник управления научно-инновационной деятельности
2.12. Международная деятельность	Директор департамента высшего образования Проректор по работе с филиалами и международной деятельности	Центр образовательных услуг для иностранных обучающихся, Начальник отдела международного сотрудничества

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 23 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

3. Управление средствами обеспечения (менеджмент ресурсов)		
3.1. Управление ресурсами	Ректор	Ректор
3.2. Управление персоналом	Ректор	Начальник отдела кадров
3.3 Редакционно-издательская деятельность	Проректор по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями	Директор издательства
3.4 Библиотечное и информационное обслуживание	Проректор по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями	Директор библиотечного комплекса
3.5. Управление информационной средой	Ректор, Первый проректор	Директор департамента цифрового развития и цифроматизации, Руководители структурных подразделений
3.6. Управление закупками	Ректор,	Начальник планово-финансовой службы, Главный бухгалтер
3.7. Управление инфраструктурой и производственной средой	Ректор	Начальник управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, Начальник правления по развитию имущественного комплекса
3.8. Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Ректор	Начальник управления безопасности, Начальник управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, Начальник управления по развитию имущественного комплекса
3.9. Социальная поддержка сотрудников и студентов	Ректор	Профсоюзные комитеты университета

* - владелец процесса в филиале – директор филиала;

** - руководитель процесса в филиале – должностное лицо в соответствии с организационной структурой филиала и должностными инструкциями.

Руководитель процесса уполномочен:

- выставлять требования к входам своего процесса и их показателям;
- учитывать риски и возможности;
- оценивать процессы и вносить изменения, необходимые для обеспечения достигаемости намеченных результатов;
- оценивать процессы;
- разрабатывать и вносить изменения в управляющую документацию процесса, с целью улучшения процесса.

Руководитель процесса несет ответственность за менеджмент процесса во всех его аспектах – планирование, управление, обеспечение, улучшение и оценку процесса.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 24 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

5. Лидерство

5.1. Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие положения

Высшее руководство ГУМРФ демонстрирует лидерство и приверженность в отношении СМК посредством:

- принятия ответственности за результативность СМК;
- гарантии того, что политика и цели в области качества для СМК установлены и согласованы с контекстом и стратегическим направлением развития организации;
- гарантии того, что требования СМК встроены в основные процессы организации;
- продвижения применения процессного подхода и мышления, основанного на оценке рисков;
- обеспечения доступности ресурсов, необходимых для СМК;
- донесения важности результативного менеджмента качества и выполнения требований СМК;
- обеспечения достижения СМК ожидаемых результатов;
- вовлечения, нацеливания и поддержания усилий персонала в обеспечение результативности СМК;
- поощрения постоянного улучшения;
- поощрения демонстрации лидерства на различных уровнях управления в границах установленной ответственности.

5.1.2 Ориентация на потребителя

Высшее руководство ГУМРФ демонстрирует лидерство и обязательства в отношении ориентации на потребителя, гарантируя что:

- требования потребителей, а также действующие законодательные и нормативные требования определяются, воспринимаются и постоянно выполняются;
- риски и потенциальные возможности, которые могут влиять на соответствие продуктов и услуг, а также на способность повышать удовлетворенность потребителя, определяются и по ним предпринимаются действия;
- поддерживается нацеленность на повышение удовлетворенности потребителя.

При этом принимаются во внимание следующие исходные данные:

- изменения законодательных и нормативных требований;
- требования потребителей;
- внедрение инновационных образовательных технологий;
- данные бенчмаркинга;
- тенденции рынка образовательных услуг, статистические данные и информация по прогнозам;
- данные по удовлетворенности потребителя/результаты мониторинга.

По результатам анализа исходных данных ГУМРФ осуществляет:

- двустороннюю связь с потребителями при определении и согласовании их требований;
- увязывание целей университета с потребностями и ожиданиями потребителей;
- распространение в рамках университета информации о потребностях и ожиданиях потребителей;
- анализ результатов мониторинга удовлетворенности потребителя и осуществление соответствующих действий;
- определение рисков и возможностей, которые могут влиять на соответствие требованиям реализации образовательной деятельности университета ФГОС, Конвенции ПДНВ и т.д. или удовлетворенность потребителей;

В качестве результатов действий университет:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 25 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- обрабатывает риски и реализует возможности;
- разрабатывает новую политику или вносит изменения в действующую;
- разрабатывает или изменяет нормы распределения имеющихся ресурсов.

Информация о группах потребителей, их требованиях, связях университета с различными потребителями приведена в разделах 8.2.1, 8.2.2.

5.2. Политика

5.2.1. Разработка политики в области качества

Высшее руководство университета заявляет о своей приверженности политике и целям в области качества и считает, что знание и поддержка политики в области качества является обязанностью всех работников университета и его филиалов. С этой целью политика в области качества утверждается на заседании Ученого совета университета и размещена на официальном сайте и в подразделениях ГУМРФ.

Руководство Университета определило и документально оформило Политику в области качества. Политика включает в себя приоритетные направления деятельности Университета, методы реализации поставленных задач, а также обязательства перед потребителями.

МИССИЯ УНИВЕРСИТЕТА

Преумножение и передача следующим поколениям нравственных и гражданских ценностей, знаний и опыта, накопленных прогрессивным морским сообществом, для обеспечения его развития и процветания.

Университет готовит высококвалифицированных специалистов морского и речного транспорта и осуществляет научные исследования в области проектирования, эксплуатации, экономики и управления объектами водного транспорта, информационных технологий и морского права.

Основа успеха выпускников Университета – сочетание многолетних традиций подготовки специалистов морского и речного флота и передовых образовательных технологий университетского образования, позволяющих эффективно использовать полученные знания, совершенствовать профессиональные навыки и умения, а также приобретать новые.

Стратегия университета включает в себя

- подготовку квалифицированных кадров по приоритетным направлениям, обеспечивающим научно-технологическое развитие России, для предприятий и организаций транспортного комплекса и развития Арктики, отвечающих требованиям цифровой экономики, современным национальным и международным требованиям и потребностям работодателей, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и программами;
- подготовку членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями Конвенции ПДНВ и национальными требованиями Минтранса России;
- обеспечение соответствия деятельности, разрабатываемой продукции, образовательных и консультационных услуг применимым международным и национальным требованиям и стандартам;
- развитие кадрового потенциала университета в области образования, исследований и разработок;
- повышение уровня удовлетворенности клиентов и всех заинтересованных сторон с учетом их требований.

Стремясь обеспечить высокую деловую репутацию и защиту своих интересов на рынке образования, Университет развивает и совершенствует систему стандартов качества, основанную на требованиях ISO 9001:2015, Конвенции ПДНВ и других международных стандартах.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 26 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

В рамках действующей системы политика реализуется посредством:

- лидерства и приверженности руководства в управлении деятельностью Университета на основе риск-ориентированного и клиентоцентричного подхода;
- систематического мониторинга показателей деятельности и достижения целей в области качества Университета, а также соответствия образовательных программ требованиям Конвенции ПДНВ (при подготовке членов экипажей судов), национальным требованиям и постоянного их совершенствования;
- поддержания достаточного уровня квалификации и четкого распределения ответственности и полномочий работников Университета;
- развития материально-технической базы Университета, включая систематическую модернизацию лабораторной и тренажерной базы;
- развития инновационных технологий и цифровой трансформации процессов;
- мотивации деятельности научно-педагогических работников Университета;
- доведения Политики в области качества Университета до сведения заинтересованных сторон.

Руководство Университета берёт на себя ответственность за реализацию данной Политики в области качества, за обеспечение понимания и поддержки её всеми работниками Университета.

Поставленные цели и задачи конкретизируются для подразделений при разработке планов.

5.2.2. Доведение политики в области качества

Политика в области качества является документированной информацией СМК ГУМРФ, приведена на сайте и корпоративном портале университета, доведена до сведения каждого сотрудника, доступна для заинтересованных сторон.

5.3. Функции, ответственность и полномочия организации

5.3.1. Для внедрения и поддержания результативной и эффективной СМК руководство ГУМРФ определило и документально оформило ответственность и полномочия всех работников университета посредством включения их в:

- настоящее Руководство по качеству;
- оформленные должностные инструкции работников;
- оформленные документально положения и процедуры СМК (Положение о повышении квалификации преподавателей, экзаменаторов и административно-управленческого персонала, Положение о квалификационных требованиях к преподавателям, экзаменаторам и административно-управленческому персоналу).

5.3.2. Для выполнения своей ответственности и полномочий в ГУМРФ внедрены и используются факторы стимулирования:

- информирование работников о преимуществах должного выполнения своей работы и о влиянии неудовлетворительного выполнения работы на потребителей;
- обязательность для всех работников в отношении удовлетворения требований потребителей;
- разъяснение работникам о зависимости благополучия ГУМРФ от их личного вклада;
- выплата премий и другие материальные вознаграждения в соответствии с «Положением об оплате труда работников Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;
- введение эффективного контракта для всех категорий работников университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 27 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

5.3.3. Структурная схема ГУМРФ, отражающая административные и функциональные связи, представлена в Приложении № 1.

5.3.4. Ответственность и полномочия работников ГУМРФ в области качества:

Ректор университета

Ректор осуществляет непосредственное управление университетом. Он несет всю полноту ответственности за деятельность университета в пределах полномочий, представленных ему Уставом ГУМРФ и контрактом с учредителем (Федеральным агентством морского и речного транспорта). Его решения, приказы и распоряжения обязательны для исполнения всеми работниками ГУМРФ. Ректор университета:

- определяет и проводит политику университета в области качества, в том числе в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, пути реализации и достижения целей этой политики, методы и средства мотивации работников в ее осуществлении;
- устанавливает порядок контроля функционирования системы качества, эффективности этой системы, ее совершенствования и изменений;
- обеспечивает выделение средств, необходимых для эффективного функционирования СМК;
- создает социальные предпосылки (в том числе служебное продвижение), стимулирующие заинтересованность работников университета в осуществлении политики в области качества;
- утверждает внутренние нормативные документы СМК.

Представитель руководства по качеству

Высшее руководство ГУМРФ возложило исполнение обязанностей представителя руководства по качеству на проректора по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями (далее – проректор по РОК и ВУМО), который:

- предпринимает действия для выявления и предотвращения случаев любых несоответствий, управляет последующими действиями до тех пор, пока отклонение или неудовлетворительное состояние не будет откорректировано;
- организует подготовку работников по вопросам, относящимся к системе качества;
- представляет отчеты высшему руководству о функционировании СМК и необходимости улучшения;
- проводит политику ГУМРФ в области менеджмента качества и обеспечивает пути реализации целей этой политики, методов и средств мотивации работников в ее осуществлении;
- определяет необходимость выделения средств для эффективного функционирования системы качества и осуществления мер по повышению эффективности и качества;
- взаимодействует с внешними сторонами по вопросам, относящимся к системе менеджмента качества.

Для выполнения функций по внедрению, контролю и развитию СМК на уровне филиалов и Колледжа ГУМРФ приказом ректора назначаются уполномоченные по качеству. Функции уполномоченного по качеству в филиале аналогичны функциям представителя руководства по качеству университета с учетом особенностей управления филиалом. При выполнении своих функций уполномоченные по качеству взаимодействуют с начальником службы качества и начальником управления по региональному образованию.

Владельцы процессов

Владельцами процессов являются проректоры, связанные с направлениями возглавляемых ими видов деятельности, и начальники соответствующих управлений:

- первый проректор – координация вопросов образовательного процесса, включая составляющие его процессы, а также вопросы цифрового развития и цифровизации деятельности университета;
- проректор по научной и инновационной деятельности – процессы, связанные с

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 28 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

научной деятельностью и инновационной деятельностью;

- проректор по работе с филиалами и международной деятельности – основные процессы СМК филиалов, связанные с образовательной деятельностью; международная деятельность;

- проректор по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями – процессы, связанные с развитием системы менеджмента качества университета, процессы, связанные с библиотечным обслуживанием и редакционной деятельностью, взаимодействия с учебно-методическими объединениями, процессы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава университета,

- проректор по молодежной политике – процессы, связанные с организацией воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;

- директор департамента высшего образования – вопросы управления образовательным процессом по программам высшего образования, довузовского образования, приема иностранных студентов, профориентации, организации практик для береговых программ подготовки;

- директор департамента по конвенционной подготовке – процессы тренажерной подготовки обучающихся по программам подготовки членов экипажей судов, контроль обеспечения плавательной практикой по программам СПО и ВО головного вуза и филиалов;

- директор департамента цифрового развития и информатизации – процессы, связанные с цифровым развитием университета, информатизацией, коммуникациями;

- директор Института «Морская академия» – процессы подготовки членов экипажей судов по программам высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС и Конвенции ПДНВ;

- директор института – процессы подготовки обучающихся по программам высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС;

- директор Института ДПО – процессы, регулируемые требованиями Конвенции ПДНВ и стандартами качества института ДПО;

- директор Колледжа ГУМРФ – процессы подготовки членов экипажей судов по программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ, а также процессы подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- директор филиала – процессы, связанные с управленческой деятельностью филиала согласно доверенности, выданной ректором университета;

- начальник управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе – процессы по управлению инфраструктурой университета;

- начальник управления по развитию имущественного комплекса – процессы, связанные с капитальным строительством, охраной труда и экологии;

- начальник управления безопасности – процессы обеспечения безопасности на территории университета.

Ученый совет университета:

- рассматривает, анализирует и утверждает политику в области качества университета;
- рассматривает и утверждает положения учебных, научных, учебно-методических структурных подразделений университета;

- рассматривает и утверждает положения об основных направлениях деятельности университета;

- заслушивает отчеты о результатах внешних проверок университета;

- принимает решения по повышению эффективности функционирования СМК университета;

- принимает решения по вопросам повышения качества подготовки выпускников, в том числе подготовки моряков в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 29 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– реализует деятельность в соответствии с положением об Ученом совете.

Начальник службы качества:

– оперативно руководит разработкой, внедрением и поддержанием документации СМК в соответствии с требованиями ISO 9001:2015 и Конвенции ПДНВ;

– разрабатывает планы корректирующих действий по устранению несоответствий, выявленных при проверках СМК внешними аудиторами по качеству;

– предпринимает действия для выявления и предотвращения случаев несоответствий, управляет последующими действиями до тех пор, пока отклонение или неудовлетворительное состояние не будет откорректировано;

– организует подготовку персонала по вопросам, относящимся к системе качества;

– представляет отчеты высшему руководству о функционировании СМК и необходимости улучшения;

– взаимодействует с подразделениями университета по вопросам, относящимся к СМК;

– взаимодействует с сертифицирующими органами по вопросам независимой оценки функционирования системы качества университета и ее сертификации.

Руководители подразделений, в том числе филиалов:

– обеспечивают процесс управления своими подразделениями на базе современных управленческих методов и в соответствии с документацией СМК, требованиями Конвенции ПДНВ и (или) ФГОС, а также положениями о своем подразделении;

– обеспечивают проведение внутренних и внешних аудитов в своих подразделениях, устранение выявленных несоответствий;

– предпринимает действия для выявления и предотвращения случаев любых несоответствий в своих подразделениях;

– обеспечивают понимание работниками подразделений политики ГУМРФ в области менеджмента качества.

Уполномоченные по качеству филиалов

– являются проводниками в своих подразделениях принятой политики в области качества, целей и задач по достижению запланированных в СМК результатов, сущности новых нормативных документов СМК;

– оказывают помощь руководителям подразделений в мониторинге процессов СМК в подразделении и своевременному принятию корректирующих действий и действий по устранению рисков и реализации возможностей;

– обеспечивают взаимодействие структурных подразделений со службой качества по вопросам функционирования СМК.

5.3.5. Обмен информацией по вопросам СМК, осуществляется следующими методами:

– инструктаж и беседы с работниками в процессе внутренних аудитов;

– информирование работников на ученых советах, совещаниях и собраниях;

– ознакомление работников с нормативными документами, применимыми в деятельности;

– размещение документации СМК на корпоративном портале университета;

– размещение приказов и распоряжений ректора университета на корпоративном портале университета;

– взаимодействие с филиалами в форме ВКС.

6. Планирование

6.1. Действия в отношении рисков и возможностей

ГУМРФ планирует развитие СМК, основываясь на реализации действий по обработке рисков и реализации возможностей, а также на определении процессов, необходимых для эффективного достижения целей в области качества, обеспечении сохранения целостности

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 30 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

СМК.

При планировании функционирования СМК университет принимает во внимание:

- внутренние и внешние факторы (п.4.1.);
- общий результат деятельности университета, включая финансовые результаты;
- факторы, связанные с обеспеченностью образовательного процесса ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС, Конвенции ПДНВ, обеспеченность базы тренажерной подготовки, соответствие базы знаний университета требованиям потребителей;
- компетентность работников, в соответствии с требованиями ФГОС, Конвенции ПДНВ, другими международными требованиями, профессиональных стандартов;
- соответствие результатов подготовки выпускников университета требованиям ФГОС, примерных программ, утвержденных ФАМРТ;
- показатели СМК (достижение поставленных стратегических целей, целей в области качества, выполнение планов развития университета);
- оценку потребителей;
- факторы, связанные с управлением университета, в том числе филиалами, изменение организационной структуры;
- риски и потенциальные возможности деятельности университета.

Университет планирует действия по обработке рисков и реализации возможностей в соответствии с требованиями процедуры «Управление рисками и возможностями».

6.2. Цели в области качества и планирование их достижения

6.2.1. Цели в области качества разрабатываются структурными подразделениями университета на основе стратегического плана развития университета и политики в области качества университета ежегодно или по мере необходимости с учетом достижения целей за предыдущий период.

Цели в области качества:

- согласованы с политикой в области качества;
- измеримы;
- учитывают установленные требования;
- значимы с точки зрения соответствия деятельности имеющимся требованиям и роста удовлетворенности потребителя;
- обеспечивают возможность их мониторинга;
- доведены до сведения работников университета;
- обновляются по необходимости.

Цели в области качества отражаются в ежегодных планах работы структурных подразделений.

6.2.2. Планируя достижение целей в области качества, в планах работы структурного подразделения должны быть указаны ответственные лица за достижение целей.

6.3. Планирование изменений

Изменения, происходящие в университете, влекущие за собой потенциальные изменения СМК, осуществляются в плановом порядке с учетом возникновения соответствующих рисков и возможностей.

При этом университет принимает во внимание:

- цель планируемых изменений и их возможные последствия;
- целостность СМК;
- доступность ресурсов для проведения изменений;
- распределение или перераспределение ответственности и полномочий.

Необходимость изменений и их планирование осуществляются, основываясь на:

- среде университета (внутренних и внешних факторах);
- потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон, и любых изменениях в них;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 31 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– мониторинге, измерении, анализе и оценке результатов, включая выявление тенденций и обратную связь;

– анализе выявленных рисков и возможностей.

Необходимость изменений может быть установлена различными путями, например, в рамках анализа менеджмента, из результатов аудитов, анализа несоответствий, жалоб, показателей процессов, изменений в контексте или из изменений потребностей потребителей и других значимых заинтересованных сторон.

Изменения могут включать в себя изменения организационной структуры, лицензирование и разработку новых образовательных программ, внедрение нового программного обеспечения для реализации административно-управленческой деятельности, изменение законодательства.

При внедрении изменений университет учитывает их влияние на текущую область действия СМК.

7. Средства обеспечения

7.1. Ресурсы

7.1.1. Общие положения

С целью достижения целей ГУМРФ в области качества руководство определило и управляет ресурсами, необходимыми для разработки, внедрения, функционирования и постоянного улучшения СМК:

- человеческие ресурсы;
- инфраструктура;
- среда для функционирования процессов;
- ресурсы для мониторинга и изменений;
- база знаний университета.

7.1.2. Человеческие ресурсы

Руководство университета:

- определяет и обеспечивает наличие должностных лиц, необходимых для результативного внедрения СМК и для функционирования и управления ее процессами;
- осуществляет подбор работников по принципу их возможности удовлетворять требованиям, определенным профессиональными стандартами для данного вида работы, Конвенцией ПДНВ, квалификационными справочниками;
- обеспечивает условия работы, благоприятствующие деловым отношениям;
- обеспечивает понимание предстоящих целей и задач, которые надо достичь, с учетом характера их влияния на качество;
- поощряет усилия, направленные на повышение качества, посредством должного их признания и вознаграждения.

В соответствии с профессиональными стандартами, Конвенцией ПДНВ, квалификационными справочниками руководство университета в должностных инструкциях определило требования к компетентности работников, включая:

- образование;
- практические умения и навыки;
- квалификацию;
- знание требований нормативных документов.

При планировании потребностей в повышении квалификации работников университета руководство университета учитывает:

- изменения, вызванные характером процессов оказания услуг;
- требования законодательства (Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, Конвенции ПДНВ, профессиональных стандартов);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 32 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- степень подготовленности и опыт работников;
- перспективы будущего развития университета.

7.1.3. Инфраструктура

Инфраструктура университета включает в себя:

- здания и связанные с ними инженерные сети и системы;
- оборудование, включая технические программные средства;
- транспортные ресурсы;
- информационные и коммуникационные технологии.

Здания университета расположены по следующим адресам:

Юридический адрес: Россия, 198035, г. Санкт-Петербург, Двинская ул., д. 5\7

Телефон/Факс: (812) 322-19-34

E-mail: rector@gumrf.ru

Сайт: www.gumrf.ru

Кроме этого университет территориально расположен:

Косая линия, д. 15а – административно-учебное здание;

Заневский пр., д. 5 – административно-учебное здание;

В.О., 21 линия, д. 14 – учебный корпус;

пос. Стрельна, Петергофское шоссе, д. 43 – учебный корпус;

Большой Смоленский пр., 36 – учебно-тренажерный корпус, бассейн для тренажерной подготовки;

Межевой канал, д. 2 – лабораторный корпус;

Межевой канал, д. 6 – учебно-административное здание;

Адреса филиалов:

Воронежский филиал – г. Воронеж, Ленинский пр., д. 174 Л, vrngumrf@mail.ru;

Котласский филиал – Архангельская обл., г. Котлас, ул. Заполярная, д. 19, kfgumrf@mail.ru;

Арктический морской институт имени В.И. Воронина – г. Архангельск, Набережная Северной Двины, д. 111, ami@ami-voronina.ru;

Беломорско-Онежский филиал – г. Петрозаводск, ул. Варламова, д. 34, bofgumrf@mail.ru;

Велико-Устюгский филиал – Вологодская область, г. Великий Устюг, пл. Коммуны, д.14, vuru35@mail.ru;

Мурманский филиал - г. Мурманск, ул. Юрия Гагарина, д. 21, mfgumrf@mail.ru.

Инфраструктура филиалов определена соответствующими правоустанавливающими документами.

Помещения и аудитории университета и филиалов оснащены всем необходимым оборудованием для проведения занятий и отработки практических навыков обучающихся. Все подразделения университета и филиалов оснащены компьютерными средствами и при необходимости специальным оборудованием.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательных программ, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает возможность доступа филиалов и обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории университета, так и вне ее. Доступ в сеть Интернет обеспечен во всех учебных городках университета. Учебные городки оборудованы точками беспроводного доступа по технологии wi-fi и компьютерными классами.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 33 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации и регламентируется «Положением об электронной информационно-образовательной среде университета».

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Для проведения учебных практик университет располагает: геодезической базой в поселке Толмачево Ленинградской области и учебно-береговой базой, учебно-производственным центром для проведения станочно-слесарных и сварочных практик.

Для подготовки членов экипажей судов университет располагает специализированными лабораториями и современным сертифицированным тренажерным оборудованием в составе специализированных кафедр и института ДПО. Для подготовки членов экипажей морских судов и обеспечения требований профессиональных стандартов в отношении специалистов береговых подразделений морской индустрии институт ДПО оснащен современными тренажерными комплексами.

Для идентификации аудиторий разработана «Процедура паспортизации учебных аудиторий для подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ».

Связь между отдельно расположенными корпусами университета осуществляется за счет использования служебного автотранспорта, корпоративной электронной почты, телефонной связи, видеоконференцсвязи с использованием сети Интернет.

Взаимодействие с филиалами осуществляется посредством корпоративной электронной почты, телефонной связи, видеоконференцсвязи с использованием сети Интернет, служебных командировок.

В университете оборудован ряд специализированных конференц-залов, позволяющих проводить конференции на различных уровнях, в том числе и WEB-конференции.

При определении потребностей, связанных с инфраструктурой, университет осуществляет анализ существующей инфраструктуры для определения новых потребностей, а также требуемых действий; в том числе разработки графиков технического обслуживания, планирования замены существующего оборудования, периодического тестирования информационно-коммуникационных систем или периодических проверок оборудования и инфраструктуры.

7.1.4. Среда для функционирования процессов

Среда реализации процесса - это совокупность факторов, связанных с физическими условиями и человеком, таких как:

- социальные (например, отсутствие дискриминации, спокойствие, отсутствие конфронтации);
- физиологические (например, снижение стресса, предотвращение перенапряжения, защита от негативных эмоций);
- физические (например, температура, обогрев, влажность, освещенность, воздушные потоки, гигиеническое состояние, шум).

В ГУМРФ установлены и утверждены «Правила внутреннего трудового распорядка» для работников и «Правила внутреннего распорядка обучающихся», «Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства» для обучающихся.

Каждый филиал устанавливает свои правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с головным университетом.

Рабочие помещения соответствуют нормам техники безопасности и охраны труда, в соответствии с законодательством РФ в отношении следующих производственных факторов:

- тепло, влажность, освещение, вентиляция;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 34 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- пожарная безопасность;
- эргономика;
- размещение рабочих мест;
- санитарные условия, чистота, шум.

Мониторинг соответствия рабочих помещений нормам техники безопасности и охраны труда в соответствии с законодательством РФ осуществляют: соответствующие структурные подразделения управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, соответствующие структурные подразделения управления по развитию имущественного комплекса.

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной, практической и тренажерной подготовки обучающихся, предусмотренных образовательными программами.

В университете имеется медицинская служба, в составе которой имеются медицинские пункты учебных городков. Персонал медицинской службы подготовлен, в том числе для работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В состав медицинской службы университета входят:

- управление медицинской службой;
- медицинский центр (врачи-специалисты врачебной комиссии);
- здравпункт университета (средний медицинский персонал в учебных городках УГ-3, 4, 5, 6, 7).

В медицинской службе оказываются следующие медицинские услуги на безвозмездной основе обучающимся и работникам университета:

- оказание неотложной медицинской помощи по жизненным показаниям;
- проведение медицинского освидетельствования курсантов плавсостава;
- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- ежегодное флюорографическое обследование работников и обучающихся;
- различные виды вакцинации.

Руководство университета:

- осуществляет организацию работы дежурных по учебным городкам и общего дежурства в университете;
- организует работу психолога и психологическое сопровождение обучающихся;
- осуществляет организацию и контроль кураторской работы с обучающимися университета;
- обеспечивает психологическую, социальную и адаптационную помощь обучающимся университета;
- организует поддержания дисциплины и порядка среди курсантов и студентов.

7.1.5. Ресурсы для мониторинга и измерений

7.1.5.1. Общие требования

ГУМРФ планирует и применяет процессы мониторинга и измерения необходимые для демонстрации соответствия продукции/услуги заданным требованиям, а также определил ресурсы, необходимые для гарантии пригодности и достоверности данных.

1. Вид мониторинга: мониторинг результатов освоения образовательных программ обучающимися.

Периодичность: два раза в год, по мере освоения программ подготовки.

Заданные требования:

- критерии, установленные рабочими программам учебных дисциплин/фондами оценочных средств;
- критерии, установленные программами государственных итоговых аттестаций/ФОС ГИА;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 35 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- примерные программы подготовки;
- Конвенция ПДНВ;
- Независимая система оценки качества образования ГУМРФ.

Записи результатов мониторинга:

- ведомости (зачетные, экзаменационные, зачетные книжки, сводные ведомости);
- записи в базе данных электронной информационно-образовательной среды;
- АСУ «Университет»;
- портфолио обучающихся.

Ресурсы мониторинга:

- административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;
- преподаватели/экзаменаторы;
- информационные системы и сети (сеть Интернет, персональные компьютеры, прикладное программное обеспечение, тестирующие программы, контент тесты);
- фонды оценочных средств;
- аудитории для проведения оценки;
- помещения и оборудование для хранения результатов мониторинга.

2. Вид мониторинга: мониторинг показателей лицензирования и государственной аккредитации.

Периодичность: в соответствии с планами Рособнадзора, ежегодно.

Заданные требования:

- лицензионные требования;
- аккредитационные показатели;
- Федеральные государственные образовательные стандарты.

Записи результатов мониторинга:

- акты проверок;
- чек-листы.

Ресурсы мониторинга:

- административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал университета, институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;
- преподаватели;
- электронная информационно-образовательная среда университета;
- информационные системы (сеть Интернет, персональные компьютеры, прикладное программное обеспечение, тестирующие программы);
- помещения и оборудование для хранения результатов мониторинга.

3. Вид мониторинга: Мониторинг показателей деятельности университета.

Периодичность: ежегодно.

Заданные требования:

- соответствие показателям «Мониторинга показателей деятельности вузов».

Записи результатов мониторинга:

- результаты мониторинга.

Ресурсы мониторинга:

- административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал университета, институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;
- электронная информационно-образовательная среда университета;
- информационные системы и сети (сеть Интернет, персональные компьютеры, прикладное программное обеспечение);
- помещения и оборудование для хранения результатов мониторинга.

3. Вид мониторинга: мониторинг функционирования СМК.

Периодичность: ежегодно.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 36 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Заданные требования:

- требования ISO 9001:2015;
- требования Конвенции ПДНВ;
- требования Приказа Минтранса России от 08.06.2011 г. № 157 «Об утверждении

Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»;

– требования Приказа Минтранса России от 8 ноября 2021 г. N 378 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

– Независимая система оценки качества образования ГУМРФ.

Записи результатов мониторинга:

- отчеты и акты о результатах проверок;
- планы корректирующих действий.

Ресурсы мониторинга:

– работники службы качества, внутренние аудиторы, уполномоченные по качеству филиалов;

– административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал университета, институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;

– преподаватели/экзаменаторы;

– информационные системы и сети (сеть Интернет, персональные компьютеры, прикладное программное обеспечение);

– помещения для работы членов комиссий;

– помещения и оборудование для хранения результатов мониторинга.

4. Вид мониторинга: мониторинг удовлетворенности потребителей.

Периодичность: ежегодно, по завершении программ подготовки, по мере необходимости.

Заданные требования:

- требования ISO 9001:2015;
- требования Конвенции ПДНВ;
- Независимая система оценки качества образования ГУМРФ.

Записи результатов мониторинга:

- анкеты потребителей;
- обобщенные сведения об удовлетворенности;
- планы по устранению причин неудовлетворенностей (ПКД).

Ресурсы мониторинга:

– административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал университета, институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;

– информационные системы и сети (сеть Интернет, персональные компьютеры, прикладное программное обеспечение);

– помещения и оборудование для хранения результатов мониторинга.

5. Вид мониторинга: измерения, проводимые в ходе выполнения НИР и ОКР.

Периодичность: в соответствии с планами поверки, планами проверок.

Заданные требования:

- требования заказчика;
- требования ГОСТов, ТУ.

Записи результатов мониторинга:

- результаты измерений;
- результаты расчетов.

Ресурсы мониторинга:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 37 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- научные работники;
- измерительные приборы;
- оборудование, для проведения работ, испытаний и пр.;
- информационные системы и сети (сеть Интернет, персональные компьютеры, лицензионное прикладное программное обеспечение);
- помещения и оборудование для хранения результатов работ.

Университет обеспечивает:

- участие в проведении мониторинга и измерений квалифицированных работников;
- использование лицензионного программного обеспечения;
- использование оборудования, регулярно проходящего техническое обслуживание и необходимую поверку, в соответствии с требованиями сопроводительной технической документации.

Университет сохраняет соответствующую документированную информацию как свидетельство соответствия ресурсов для мониторинга и измерений целям применения.

7.1.5.2. Прослеживаемость измерений

Университет обеспечивает, что в случаях, когда прослеживаемость измерений является требованием; ожиданием потребителя или является неотъемлемой частью обеспечения уверенности в достоверности результатов, средства измерения:

- откалиброваны и/или проверены в установленные интервалы времени;
- промаркированы так, чтобы был определен их статус;
- защищены от регулировки, повреждения или ухудшения характеристик вследствие износа, которые могут сделать недействительными статус и последующие результаты измерений;
- защищены от несанкционированного доступа для изменения данных измерений (АСУ «Университет»).

7.1.5.3. Управление устройствами для мониторинга и измерений

Университет идентифицирует все контрольное, измерительное и испытательное оборудование, которое может использоваться в учебном процессе. Это оборудование лабораторий, центров, мастерских и учебных судов университета.

Университет установил и поддерживает в рабочем состоянии документированные процедуры управления, калибровки, поверки и технического обслуживания (если применимо) контрольного, измерительного и испытательного оборудования (тренажеры; программное обеспечение; тестирующее оборудование и тестовые материалы).

Контрольное, испытательное и измерительное оборудование используется таким образом, чтобы погрешность измерения в любой момент времени была известна и не противоречила требованиям к точности измерения.

Университет обеспечивает, что:

- оборудование эксплуатируется в безопасном и эффективном режиме;
- оборудование обслуживается в соответствии с инструкцией изготовителя;
- УВП прошел необходимую подготовку и инструктаж по эксплуатации и обслуживанию конкретных видов оборудования;
- производственные условия соответствуют обязательным нормам и правилам (в части освещения, вентиляции, пожарной безопасности и т.д.).

Отчетные документы по результатам калибровки, поверки, проверки контрольного, измерительного и испытательного (кроме учебного) оборудования ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть данных о качестве.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 38 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

7.1.6. Знания организации

База знаний университета, необходимых для функционирования его процессов и достижения соответствия результатов его деятельности требованиям потребителей, базируется на внутренних и внешних источниках.

Внутренние источники включают в себя:

- результаты *интеллектуальной деятельности университета*;
- результаты учебно-методической деятельности в виде разработанных основных и дополнительных образовательных программ, учебников и учебно-методических пособий и других видов учебно- и научно-методических разработок;
- результаты научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в виде отчетов по НИР и ОКР, монографий, научных статей и пр.;
- программы для ЭВМ, реализующих администрирование образовательной и других видов деятельности университета;
- фирменные наименования, эмблемы и другие символы университета.
- знания, полученные из опыта – знания, полученные на основе опыта профессиональной деятельности, из известных знаний, путем их структурирования и/или систематизации в форме, необходимой для их использования в новых целях (положения, процедуры, порядки, инструкции, сводки, отчеты и пр.);
- фиксированные и обращенные в общее пользование недокументированные знания и опыт – сводки, отчеты, протоколы заседаний, результаты рейтингов, результаты анкетирования и т.д.

Внешние источники включают в себя:

- международные конвенции, требования и др. нормативные акты в области подготовки членов экипажей судов и т.д.;
- национальное законодательство и нормативные акты в области направлений деятельности университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- государственные и отраслевые стандарты по реализуемым направлениям деятельности;
- результаты образовательной и научной деятельности образовательных и научных организаций;
- результаты деятельности и формализованные требования потребителей или внешних поставщиков.

Внешние источники знаний для конкретных видов деятельности (образовательной, научной, финансово-экономической, административно-управленческой, информационной и т.д.) приведены в соответствующих положениях, процедурах, инструкциях и других локальных актах университета.

Основным местом размещения и хранения знаний университета по основным видам (образовательной, научной, административно-управленческой, информационной, экономической) деятельности университета является электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).

ЭИОС университета включает в себя следующие компоненты:

- официальный сайт университета;
 - сайты институтов, сайт приемной комиссии и другие;
 - систему дистанционного предоставления контента – образовательный портал;
 - систему дистанционного обучения «ФАРВАТЕР»;
 - комплексную электронно-библиотечную систему университета;
 - корпоративный портал и корпоративную электронную почту;
 - автоматизированную систему управления «Университет»;
 - систему «Антиплагиат. ВУЗ»;
 - образовательные и справочные ресурсы, электронно-библиотечные ресурсы Интернет.
- Состав, порядок формирования, права и ответственность пользователей электронной

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 39 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

информационно-образовательной среды университета установлено «Положением об электронной информационно-образовательной среде университета».

Администрирование ЭИОС обеспечивается в соответствии с документацией по информационной деятельности университета.

7.2. Компетентность

7.2.1. Общие положения

ГУМРФ:

- определил необходимую компетентность различных категорий работников, деятельность которых влияет на функционирование системы качества университета;
- обеспечивает компетентность работников на основе соответствующего образования, подготовки и (или) опыта;
- при необходимости предпринимает действия, направленные на получение требуемой компетентности, и оценивает результативность предпринятых действий (например, обучение, перераспределение обязанностей, наем лиц, обладающих требуемым уровнем компетентности);
- регистрирует и сохраняет соответствующую документированную информацию как свидетельство компетентности.

Требования к компетентности, включая наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области, определены.

Для поддержания требуемой компетентности работников ГУМРФ планирует их повышение квалификации:

- в соответствии с требованиями Трудового кодекса, не реже одного раза в 5 лет;
- в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не реже одного раза в три года (для педагогических работников);
- в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ;
- по мере обновления законодательства;
- в связи с исполнением новых трудовых функций;
- в связи с переводом на другую должность.

Для привлечения к образовательной деятельности наиболее компетентных преподавателей, заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника (программы ВО) в университете и филиалах, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Для привлечения к научной деятельности наиболее компетентных работников, заключению трудового договора на замещение должности научного работника в университете и филиалах, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Для привлечения к образовательной деятельности наиболее компетентных преподавателей по программам СПО в университете и филиалах проводится аттестация преподавателей программ СПО.

Прием на работу и повышение квалификации преподавателей (инструкторов, экзаменаторов), административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала регламентируется в зависимости от категорий работников следующими нормативными документами:

- Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Квалификационные требования к преподавателям, экзаменаторам и административно-управленческому персоналу;
- Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников.

Университет сохраняет соответствующую документированную информацию как свидетельство соответствия компетентности работников целям применения.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 40 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

7.2.2. Требования к компетентности работников, участвующих в подготовке по программам ВО, СПО и ДПО

В соответствии с требованиями ФГОС ВО: «Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии)».

Требования, относящиеся к квалификации и опыту работы, установлены для следующих групп должностей работников:

- должности руководителей;
- должности профессорско-преподавательского состава;
- должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.

Для обеспечения требуемой квалификации при проведении занятий по программам ВО преподаватели проходят конкурсный отбор в соответствии с действующими локальными актами.

7.2.3. Требования к компетентности работников, участвующих в организации и реализации программ подготовки членов экипажей морских судов

Требования к компетентности работников, участвующих в организации и реализации программ подготовки членов экипажей морских судов, установлены в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ.

Специалисты, осуществляющие преподавание, инструктаж и оценку знаний моряков, должны иметь базовую надлежащую квалификацию, установленную в РФ.

В университете предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу.

Университет обеспечивает:

- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям подготовки к профессорско-преподавательскому составу;
- осуществление руководства, контроля и наблюдения за подготовкой и оценкой моряков в соответствии с положениями раздела А-I/6 Кодекса ПДНВ, и наличие установленной квалификации у лиц, ответственных за подготовку и оценку компетентности моряков.

Университет обеспечивает, чтобы преподаватели (инструкторы), экзаменаторы, организаторы обучения, участвующие в подготовке членов экипажей морских судов, обладали установленной квалификацией, подтвержденной соответствующими документами и записями.

Организаторы обучения, участвующие в подготовке членов экипажей морских судов, должны хорошо разбираться в программе подготовки и понимать специфичные задачи для конкретного вида проводимой подготовки.

Преподаватели (инструкторы), участвующие в подготовке членов экипажей морских судов, должны хорошо разбираться в программе подготовки и понимать специальные задачи конкретного вида проводимой подготовки.

Экзаменаторы, проводящие оценку компетентности обучающегося, требующуюся для дипломирования согласно Конвенции ПДНВ, должны:

- иметь соответствующий уровень знаний и понимания компетентности, подлежащей оценке;
- быть квалифицированными в вопросе, оценка которого производится;
- получить соответствующее руководство по методам и практике оценки, иметь понимание системы оценки, методов и практики оценки;
- иметь практический опыт оценки, соответствующий установленным образовательной организацией требованиям.

Требуемая компетентность преподавателей, экзаменаторов и организаторов обучения может быть достигнута за счет повышения квалификации в области педагогической подготовки

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 41 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

и подготовки в отношении изучения требований Конвенции ПДНВ.

К членам государственных аттестационных комиссий предъявляются требования, аналогичные требованиям к штатным экзаменаторам университета.

Специалисты, осуществляющие преподавание, инструктаж должны обладать квалификацией, не ниже той, основанием для присвоения которой являются проводимые ими обучение и оценка, обладать практическим опытом эксплуатации конкретного используемого типа тренажера.

Экзаменатор, проводящий оценивание знаний обучающегося с использованием тренажера, должен иметь практический опыт оценки на конкретном типе тренажера. Требования к данному опыту университет устанавливает самостоятельно, основываясь, если применимо, на рекомендациях изготовителя тренажеров.

7.3. Осведомленность

Университет гарантирует, что работники, выполняющие работы в рамках системы управления организации, информированы о:

- политике в области качества – посредством:
 - размещения политики в области качества на сайте, корпоративном портале университета, в приемных и кабинетах ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений и самих структурных подразделениях;
 - обсуждения и утверждения на Ученом совете университета;
 - проверок при проведении внутренних аудитов.
- соответствующих целях в области качества – посредством:
 - размещения целей в области качества университета на сайте, корпоративном портале университета, в приемной ректора;
 - обсуждения и разработке целей в области качества по направлениям деятельности при планировании и подведении итогов работы университета на год;
 - обсуждения и разработке целей в области качества структурных подразделений при планировании и подведении итогов работы структурных подразделений на год.
- своем вкладе в результативность СМК, включая выгоды от улучшения качества выполнения работ – посредством:
 - обсуждения и разработке целей в области качества структурных подразделений при планировании и подведении итогов работы структурных подразделений на год;
 - проведения заседаний ученых советов и оперативных совещаний руководства университета, институтов, факультетов, Колледжа ГУМРФ, филиалов;
 - обсуждения соответствующих вопросов на заседаниях кафедр университета.
- последствиях несоответствий требованиям СМК – посредством:
 - оказания помощи подразделениям при разработке планов корректирующих действий и коррекций,
 - анализа потенциальных рисков, создающих условия для возникновения несоответствий,
 - проведения оперативных совещаний, заседаний кафедр и т.д. по реализации заявленных процессов университета.
- введении и/или актуализации процедур системы менеджмента качества – посредством:
 - рассылки по корпоративной электронной почте информации о выходе приказов, утверждающих введение новых/актуализированных процедур СМК;
 - размещение процедур СМК на корпоративном портале ГУМРФ;
 - информирование на рабочих совещаниях, ВКС и тд.

7.4. Обмен информацией

Университет определил порядок внутреннего и внешнего обмена информацией,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 42 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

существенной для СМК, включая:

- на какой предмет обмениваться информацией;
- когда обмениваться информацией;
- с кем обмениваться информацией;
- как обмениваться информацией;
- кто обменивается информацией.

Университет осуществляет внешний и внутренний обмен информацией следующим образом:

Внешний обмен информацией с основными потребителями осуществляется следующим образом:

1. Абитуриенты –

Предмет обмена информацией: условия поступления на программы ВО, СПО, ДПО.

Период, сроки обмена информацией: постоянно.

Способ обмена информацией: официальный сайт университета; средства массовой информации; дни открытых дверей; встречи в школах, организациях СПО, общегородские мероприятия, встречи с руководством предприятий/организаций и т.д.

Кто осуществляет обмен информацией: руководство университета, Центр довузовского образования, приемная комиссия, менеджеры программ ДПО, представители институтов, Колледжа ГУМРФ, филиалов.

2. Обучающиеся (студенты, курсанты, аспиранты, докторанты, слушатели) –

Предмет обмена информацией: организация и реализация образовательного процесса, различные виды аттестации, организационно-воспитательная деятельность, оперативная информация и т.д., непосредственное взаимодействие во время учебного процесса и самостоятельной работы.

Период, сроки обмена информацией: постоянно.

Способ обмена информацией: ЭИОС, официальный сайт, образовательный портал университета, СДО «Фарватер»; информационные стенды, электронные средства связи, собрания, индивидуальные встречи и т.д.

Кто осуществляет обмен информацией: директор департамента высшего образования, заместители директоров институтов/Колледжа ГУМРФ /деканов/филиалов по учебной и воспитательной работе, менеджеры программ ДПО, работники отделов обеспечения учебного процесса/деканатов, учебных частей, преподаватели, инструкторы, работники департамента цифрового развития и информатизации, библиотечного комплекса и других обеспечивающих структурных подразделений.

3. Учредитель (Федеральное агентство морского и речного флота, Минтранс России) –

Предмет обмена информацией: деятельность университета, включая филиалы.

Период, сроки обмена информацией: постоянно.

Способ обмена информацией: советы, рабочие совещания, организуемые учредителем, электронные средства связи, видеоконференции, внешние аудиты соответствия подготовки членов экипажей судов требованиям Конвенции ПДНВ, освидетельствование тренажеров и т.д.

Кто осуществляет обмен информацией: ректор, проректоры, директора филиалов, ответственные лица, по поручению ректора.

4. Минобрнауки РФ, Рособrnаdзор –

Предмет обмена информацией: лицензионная и аккредитационная экспертиза показателей деятельности университета.

Период, сроки обмена информацией: в соответствии с планами Рособrnаdзора, по запросу, в соответствии со сроками прохождения государственной аккредитации.

Способ обмена информацией: официальный сайт университета, официальные сайты

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 43 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

структур Минобрнауки, электронные средства связи; участие в работе совещаний, непосредственно в период работы комиссий.

Кто осуществляет обмен информацией: ректор, проректоры, директора филиалов, ответственные лица, по поручению ректора.

5. Работодатели (предприятия отрасли, судоходные компании и пр.) –

Предмет обмена информацией: разработка образовательных программ, экспертиза ОПОП, организация практик, участие в ГИА, выдача/получение квалификационных документов членов экипажей, организация повышения квалификации работников университета/работников предприятий, целевое контрактное обучение будущих работников предприятий, выполнение НИР и ОКР.

Период, сроки обмена информацией: регулярно, по мере необходимости.

Способ обмена информацией: официальный сайт университета, электронные средства связи; участие в работе совещаний, непосредственно в период работы ГИА и т.д.

Кто осуществляет обмен информацией: ректор, проректоры, директора филиалов, директора институтов, ответственные лица, по поручению ректора, организаторы практик, заведующие кафедрами, преподаватели.

Внутренний обмен информацией **осуществляется следующим образом:**

6. Филиалы –

Предмет обмена информацией: деятельность филиалов в соответствии с положениями о филиалах.

Период, сроки обмена информацией: постоянно.

Способ обмена информацией: официальный сайт университета, электронные средства связи; выездные и документарные проверки, внутренние аудиты СМК, ЭИОС, курьерская связь, видеоконференции, рабочие совещания.

Кто осуществляет обмен информацией: ректор, проректор по работе с филиалами и международной деятельности, директора филиалов, управление по региональному образованию, начальник службы качества, директор института ДПО, начальник ПФС, начальник управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, директор департамента цифрового развития и информатизации, ответственные лица, по поручению ректора.

7. Площадки ГУМРФ на территории Санкт-Петербурга –

Предмет обмена информацией: оперативная деятельность университета.

Период, сроки обмена информацией: постоянно.

Способ обмена информацией: электронные средства связи; корпоративная почта, внутренние аудиты СМК, ЭИОС, курьерская связь, рабочие совещания, служебные транспортные средства.

Кто осуществляет обмен информацией: ректор, проректоры, руководители структурных подразделений, преподаватели и работники университета.

Управление обменом информацией осуществляется в соответствии с:

- Инструкцией по делопроизводству;
- Инструкцией по работе с корпоративной почтой «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Инструкцией по работе с системой хранения и передачи файлов большого объема «Облако ГУМРФ»;
- Положениями о структурных подразделениях;
- Положением о взаимодействии структурных подразделений университета в области дополнительного профессионального образования;
- Локальными актами университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 44 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

7.5. Документированная информация

7.5.1. Общие положения

Документированная информация системы качества ГУМРФ состоит из 5-и уровней:

- | | |
|-------------|---|
| I УРОВЕНЬ | – политика, миссия, цели в области качества, Руководство по качеству; |
| II УРОВЕНЬ | – документированные процедуры СМК; |
| III УРОВЕНЬ | – документы, устанавливающие требования к планированию деятельности университета в целом, структурных подразделений, отдельных исполнителей: стратегические, оперативные планы; |
| IV УРОВЕНЬ | – документы, обеспечивающие качество управления и деятельности университета; |
| V УРОВЕНЬ | – записи о качестве объективно подтверждающие выполнение требований системы качества. |

Схематично структура документации СМК ГУМРФ представлена на Рисунке 1.



Рисунок 1. Структура документации СМК ГУМРФ

Университет установил, что институт ДПО разрабатывает и формирует стандарты качества (СК) ДПО на базе документации СМК университета, учитывающие особенности подготовки отдельных групп обучающихся по программам ДПО.

7.5.2. Создание и актуализация

При создании и актуализации документированной информации университет обеспечивает:

- идентификацию и описание;
- формат и носитель документированной информации;
- анализ документов на пригодность адекватность до их выпуска.

7.5.3. Управление документированной информацией

Управление документами распространяется как на документы, полученные извне (внешние документы), так и на документы, разработанные в ГУМРФ.

Управление документами в ГУМРФ обеспечивает:

- утверждение и переутверждение документов;
- идентификацию изменений в документах;
- проверку документов на адекватность до их выпуска;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 45 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– доступность документов, используемых в деятельности университета для работников ГУМРФ;

– поддержание документов в откорректированном состоянии;

– своевременное изымание недействительных и/или отмененных документов из всех мест издания и использования, а также обеспечение защиты против их непреднамеренного использования;

– идентификацию любых отмененных документов, сохраняемых согласно законам или для изучения, соответственно;

– своевременную актуализацию всех документов;

– ознакомление работников с документами, регламентирующими их деятельность;

– идентификацию документов внешнего происхождения и управление их рассылкой.

Более детально требования к управлению документацией изложены в процедуре «Управление документированной информацией» и «Инструкции по делопроизводству».

7.5.4. Управление записями о качестве

Запись о качестве – это документ, устанавливающий достижение результата или доказывающий осуществление деятельности.

Записи о качестве поддерживаются в рабочем состоянии для предоставления свидетельств соответствия требованиям и результативности функционирования СМК ГУМРФ. Для этого записи о качестве являются четкими и сохраняемыми.

Более детально требования к управлению записями изложены в процедуре «Управления записями о качестве» и соответствующими положениями и порядками.

Университет сохраняет документированную информацию в соответствии со сроками, указанными в ежегодно утверждаемой Номенклатуре дел с последующей передачей в архив университета и далее в Госархив.

8. Деятельность на стадии жизненного цикла продукции и услуг

Владельцы и руководители процессов назначены в соответствии с утвержденной матрицей ответственности (см. Таблицу 2, раздел 4.4 настоящего Руководства).

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

Процесс планирования в университете является постоянным, цикличным и непрерывным и служит для обеспечения выполнения требований к производству продукции и предоставлению услуг, для развития СМК.

Основные виды планов, действующие в университете:

– план работ структурных подразделений (план/отчет работы кафедры, план отдела и других подразделений);

– индивидуальные планы/отчеты работы преподавателей;

– планы работ по направлениям (научно-исследовательская деятельность, воспитательная и внеучебная деятельность, международная деятельность, инновационная деятельность и др.).

Проведение мероприятий по улучшению образовательного процесса, которые содержатся в выходных данных анализа СМК со стороны руководства, осуществляется в соответствии с «Планом работы университета на ____ учебный год».

Руководство ГУМРФ определило процессы, требующие планирования, осуществления и управления с целью удовлетворения требований потребителей и других заинтересованных сторон (см. Таблицу 2, раздел 4.4 настоящего Руководства).

Планирование процессов, включает:

– определение требований к продукции и услугам, в том числе к входу и выходу процесса;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 46 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- виды деятельности внутри процессов;
- установление критериев для процессов и приемки продукции (услуг);
- определение ресурсов, необходимых для достижения соответствия требованиям продукции и услугам;

- управление процессами в соответствии с установленными критериями;
- верификацию и валидацию процессов и услуги;
- определение, оценку и уменьшение рисков;
- корректирующие действия;
- возможности и действия по улучшению процессов;
- управление изменениями, относящимися к процессам и услуге;
- определения, разработки, актуализации и применения, а также регистрации и сохранения документированной информации в объеме, необходимом для:

- 1) обеспечения уверенности в том, что процессы выполнялись так, как это было запланировано;

- 2) для демонстрации соответствия продукции и услуг требованиям.

Планирование процессов осуществляется посредством документального оформления в виде:

- Стратегии развития ГУМРФ (по видам деятельности) в соответствии с поручением ФАМРФ;

- Дорожной карты ГУМРФ (по видам деятельности) в соответствии с поручением ФАМРТ,

- планов работы ГУМРФ на год (по видам деятельности);

- ежегодных планов работы структурных подразделений;

- документально оформленных процедур;

- должностных инструкций;

- требований стандартов (ФГОС, требования Конвенции ПДНВ, законы и т.д.).

В вышеупомянутых документах определяются:

- порядок и исполнители действий;

- необходимые ресурсы оказания услуг;

- необходимую деятельность по верификации и валидации, мониторингу и контролю для конкретной услуги, а также критерии оценивания услуги;

- записи, необходимые для обеспечения свидетельства того, что процессы жизненного цикла услуги и оказанная услуга отвечают установленным требованиям.

Контроль оперативного планирования и управления определенными процессами осуществляется в соответствии со следующими положениями и процедурами:

- Положение о мониторинге выполнения требований Конвенции ПДНВ;

- Порядок проведения самообследования;

- Внутренний аудит;

- Оперативный мониторинг повседневной деятельности;

- Управление корректирующими действиями;

- Управление рисками и возможностями;

- Руководство по качеству.

8.2. Требования к продуктам и услугам

8.2.1. Связь с потребителями

К основным потребителям деятельности (образовательной услуги), реализуемой ГУМРФ, относятся:

1. Абитуриенты.

2. Обучающиеся (студенты, курсанты, аспиранты, докторанты, слушатели).

3. Учредитель (Федеральное агентство морского и речного транспорта, Минтранс

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 47 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

России).

4. Минобрнауки РФ (выполнение госзаказа по подготовке специалистов).

5. Работодатели (предприятия отрасли, судоходные компании и пр.).

Связь с потребителями включают в себя:

- обеспечение информацией, относящейся к образовательной и научной деятельности университета;
- управление запросами, контрактами или заказами, включая изменения;
- получением мнений и отзывов потребителей, относящихся к реализации и обеспечению образовательной деятельности, включая претензии потребителей;
- обращение с собственностью потребителя или управление ею;
- установление особых требований к действиям в непредвиденных обстоятельствах, если необходимо.

Структурные схемы связей университета с различными потребителями представлены на Рисунках 2 – 5.

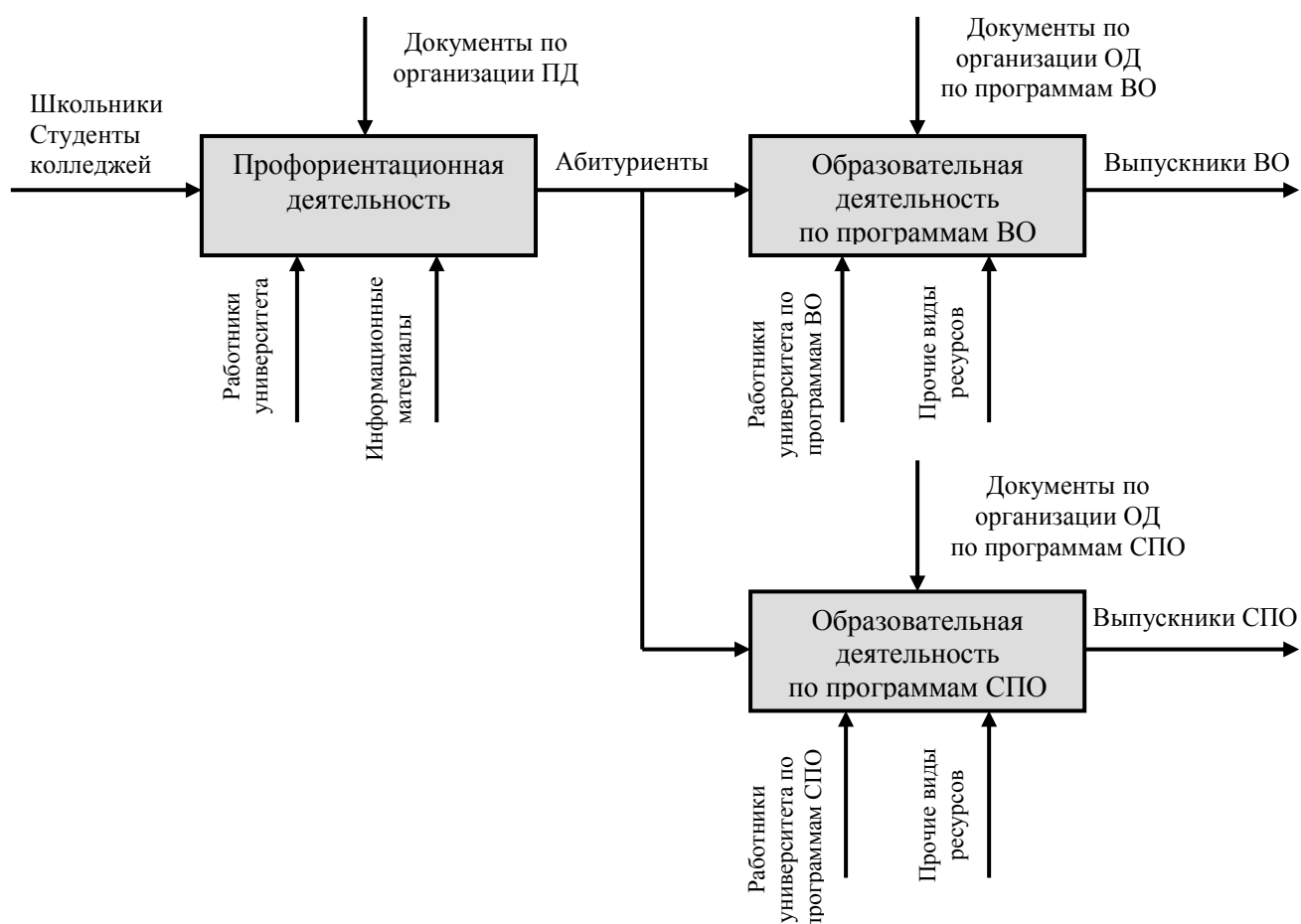


Рисунок 2. Связи с основными потребителями образовательных услуг и реализации госзаказа по подготовке специалистов (№№ 1, 2, 4)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 48 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

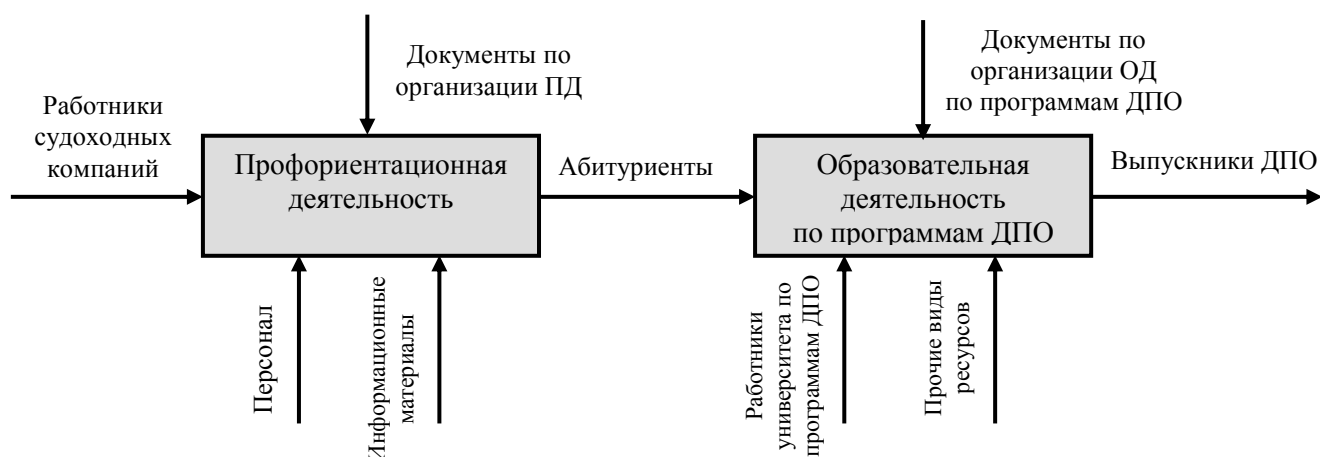


Рисунок 3. Связи с основными потребителями образовательных услуг (№ 4, 5)

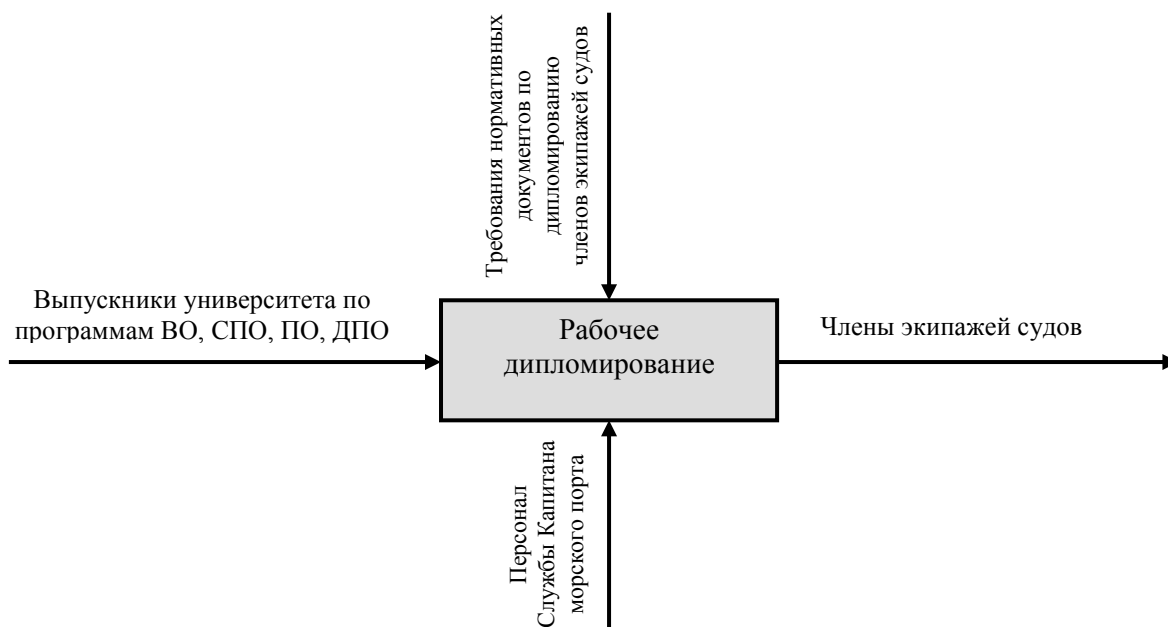


Рисунок 4. Связи с работодателями (№ 5)



Рисунок 5. Связи с Учредителем (№ 3)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 49 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

8.2.2. Определение требований, относящихся к продукции и услугам

8.2.2.1. Определение требований, относящихся к услуге

ГУМРФ внедрил и поддерживает процессы для обеспечения адекватного понимания потребностей и ожиданий потребителей образовательных услуг и других заинтересованных сторон и перевода этих потребностей и ожиданий в требования к системе менеджмента качества. Данная информация охватывает:

- требования потребителей или других заинтересованных сторон;
- требования, не сформулированные потребителем, но необходимые для указанного или предполагаемого применения, если оно известно;
- требования, установленные университетом;
- сравнение результатов своей деятельности с лучшими достижениями в области морского образования;
- законодательные и нормативные требования, действующие в отношении образовательной и научной деятельности.

8.2.2.2. Основные требования групп потребителей

Абитуриенты:

- наличие на официальном сайте университета информации о порядке приема, направлениях подготовки и другой информации, размещаемой на сайте университета в установленном порядке в соответствии с национальным законодательством;
- наличие информационного раздаточного материала об обучении в университете по реализуемым программам подготовки;
- соблюдение норм национального законодательства в части приема и зачисления абитуриентов;
- обеспечение безопасности абитуриентов в помещениях университета;
- обеспечение хранения и защиты персональных данных абитуриентов;
- обеспечение своевременности информирования об изменениях, возникающих в период приемной кампании.

Обучающиеся:

По программам ВО и СПО:

- обеспечение лицензионных требований со стороны университета;
- обеспечение требований государственной аккредитации;
- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов при реализации основных образовательных программ;
- соблюдение норм международного и национального законодательства в части реализации и обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение безопасности обучающихся в помещениях университета и его общежитий;
- обеспечение отсутствия коррупционной составляющей при реализации образовательного процесса со стороны работников университета;
- обеспечение хранения и защиты персональных данных обучающихся и сохранности оригиналов документов о предыдущем образовании;
- обеспечение своевременности информирования обо всех изменениях, возникающих в период обучения, касающихся образовательного процесса;
- выполнение точно и в срок всех обязательств, указанных в договоре на обучение (при наличии такового).

Обучающиеся:

По программам ДПО:

- обеспечение лицензионных требований со стороны университета;
- выполнение требований примерных образовательных программ при реализации

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 50 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

дополнительных образовательных программ;

- соблюдение норм международного и национального законодательства в части реализации и обеспечения программ ДПО;

- предоставление образовательных услуг университетом ведется на заявленном уровне, их содержание постоянно актуализируется в соответствии с изменяющимися требованиями;

- обеспечение квалификации работников, реализующих подготовку, соответствующим требованиям;

- обеспечение использования в учебном процессе одобренного тренажерного и проч. оборудования;

- выполнение конкретных требований работодателя, не противоречащих международному и национальному законодательству;

- обеспечение безопасности обучающихся в помещениях университета;

- обеспечение хранения и защиты персональных данных обучающихся;

- обеспечение своевременности информирования обо всех изменениях, возникающих в период обучения, касающихся образовательного процесса;

- выполнение университетом точно и в срок всех обязательства, указанных в договоре на обучение.

Работодатели:

- наличие у университета документов, подтверждающих его право на ведение образовательной деятельности, в том числе по специализированным видам программ ДПО, в т.ч. лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, сертификата соответствия системы качества университета требованиям ISO 9001;

- наличие освидетельствованной системы стандартов качества в части подготовки членов экипажей судов в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ; одобрения со стороны Минтранса России по приказам № 157, № 32, № 378 и пр.;

- предоставление образовательных услуг университетом на заявленном уровне, их содержание постоянно актуализируется в соответствии с изменяющимися требованиями;

- выполнение университетом точно и в срок всех обязательства, указанных в договоре на обучение работников, направляемых на обучение;

- обеспечение компетентности работников, реализующих подготовку, соответствующим требованиям;

- обеспечение использования в учебном процессе одобренного тренажерного и проч. оборудования;

- соответствие компетентностей выпускников университета компетентностям, указанным в требованиях ФГОС, Конвенции ПДНВ (для членов экипажей судов);

- обеспечение хранения и защиты персональных данных работников, направленных на обучение предприятием (организацией);

- обеспечение своевременной выдачи выпускникам итоговых документов об образовании.

Федеральные органы управления образованием:

- соблюдение требований национального законодательства в области образования;

- соблюдение требований российского законодательства, касающегося видов деятельности высших учебных заведений;

- выполнение лицензионных требований и требований государственной аккредитации;

- соблюдение сроков исполнений поручений, представления информации и пр.;

- выполнение государственного заказа в части приема обучающихся на образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

Минтранс России, ФАМРТ:

- соблюдение требований международного и национального законодательства в области подготовки членов экипажей морских судов;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 51 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– соблюдение сроков исполнений поручений, своевременного представления информации и пр.;

– выполнение требований, установленных приказами и распоряжениями Минтранса России и ФАМРТ.

8.2.3. Анализ требований к продукции и услугам

До начала оказания образовательных услуг необходимо знать требования потребителей или других заинтересованных сторон к процессам. Это понимание и его воздействие должны быть взаимно приемлемыми для ГУМРФ и наших потребителей.

Перед утверждением договора или исполнением государственного заказа университет проводит их анализ, позволяющий гарантировать, что:

– требования заказа к квалификации морских специалистов адекватно определены и оформлены документально;

– требования заказа соответствуют положениям обязательных национальных норм и/или Конвенции ПДНВ;

– условия договора не противоречат требованиям Трудового кодекса (ТК);

– требования к срокам, объему договора и дополнительным услугам определены и документально оформлены;

– требования к действиям по несоответствующей услуге были определены и документально оформлены;

– университет имеет необходимые ресурсы и возможности для удовлетворения требований договора или заказа;

– потребитель располагает полной, ясной и исчерпывающей информацией об услуге, в том числе:

- об условиях и порядке приема обучающихся,
- о возможностях признания ранее пройденных учебных курсов,
- о программе обучения,
- о квалификации, получаемой по окончании обучения,
- о порядке оплаты за обучение.

Все дополнения к договору оформляются документально и идентифицируются.

Дополнения/изменения к договору подлежат хранению вместе с договором, держателем которого является подразделение ответственное за его первоначальное заключение.

Отчетные документы по результатам анализа договоров и заказов и внесения в них изменений ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть данных о качестве.

ГУМРФ сохраняет документированную информацию в той мере, насколько это применимо:

– о результатах анализа требований, относящихся к образовательной и научной деятельности;

– о любых новых требованиях к продуктам и услугам.

8.2.4. Изменения требований к продуктам и услугам

Университет постоянно отслеживает изменения

– законодательства и требований в области:

- высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования;
- национальных и международных требований и правил подготовки членов экипажей судов и смежных с ними областей;
- трудового, гражданского права;
- охраны труда;
- управления имуществом, закупок;
- финансово-экономической деятельности;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 52 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– других видов.

- информационных технологий и программного обеспечения;
- материально-технического обеспечения инфраструктуры;
- возможностей социально-бытового обеспечения обучающихся;
- результатов удовлетворенности и жалоб потребителей.

В университете при осуществлении деятельности ведется управление запланированными изменениями и проводится анализ последствий непредусмотренных изменений. При необходимости предпринимаются меры по смягчению любых негативных воздействий.

Необходимость изменения процессов СМК, их последовательности и взаимодействия может также возникнуть в следующих случаях:

- при изменении целей в области качества;
- при расширении видов деятельности университета;
- при изменениях в ресурсах;
- при появлении процессов, подразделений и должностных лиц, ранее не охваченных системой менеджмента качества;
- при оптимизации процессов, явившихся результатами корректировок, корректирующих действий;
- при реализации действий, направленных на снижение влияния рисков.

Университет на основании результатов анализа изменений в требованиях к реализации и обеспечению образовательного процесса:

- вносит соответствующие изменения в документы СМК университета;
- доводит эти изменения до заинтересованных сторон посредством установленных средств коммуникаций;
- осуществляет контроль ознакомления заинтересованных сторон с внесенными изменениями и их реализацию.

С целью сохранения целостности и адекватности системы требованиям ISO 9001:2015 при введении новых требований в СМК определяется необходимость внесения изменений в документацию, что фиксируется в протоколах заседания Ученого совета, совещаний у первого проректора и др.

8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг

8.3.1. Общие положения

Проектирование и разработка включает в себя деятельность по разработке новых образовательных программ.

Проектирование и разработка основных образовательных программ по программам высшего и среднего профессионального образования осуществляется университетом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных Минобрнауки России, по соответствующим специальностям (в т.ч. в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ) и направлениям бакалавриата и магистратуры.

Общий подход к проектированию и разработке образовательных программ представлен на Рисунке 6. Аналогично осуществляется процесс разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Детальная информация о процессах проектирования образовательных программ приведена в Приложениях №№ 2 и 3 к настоящему Руководству.

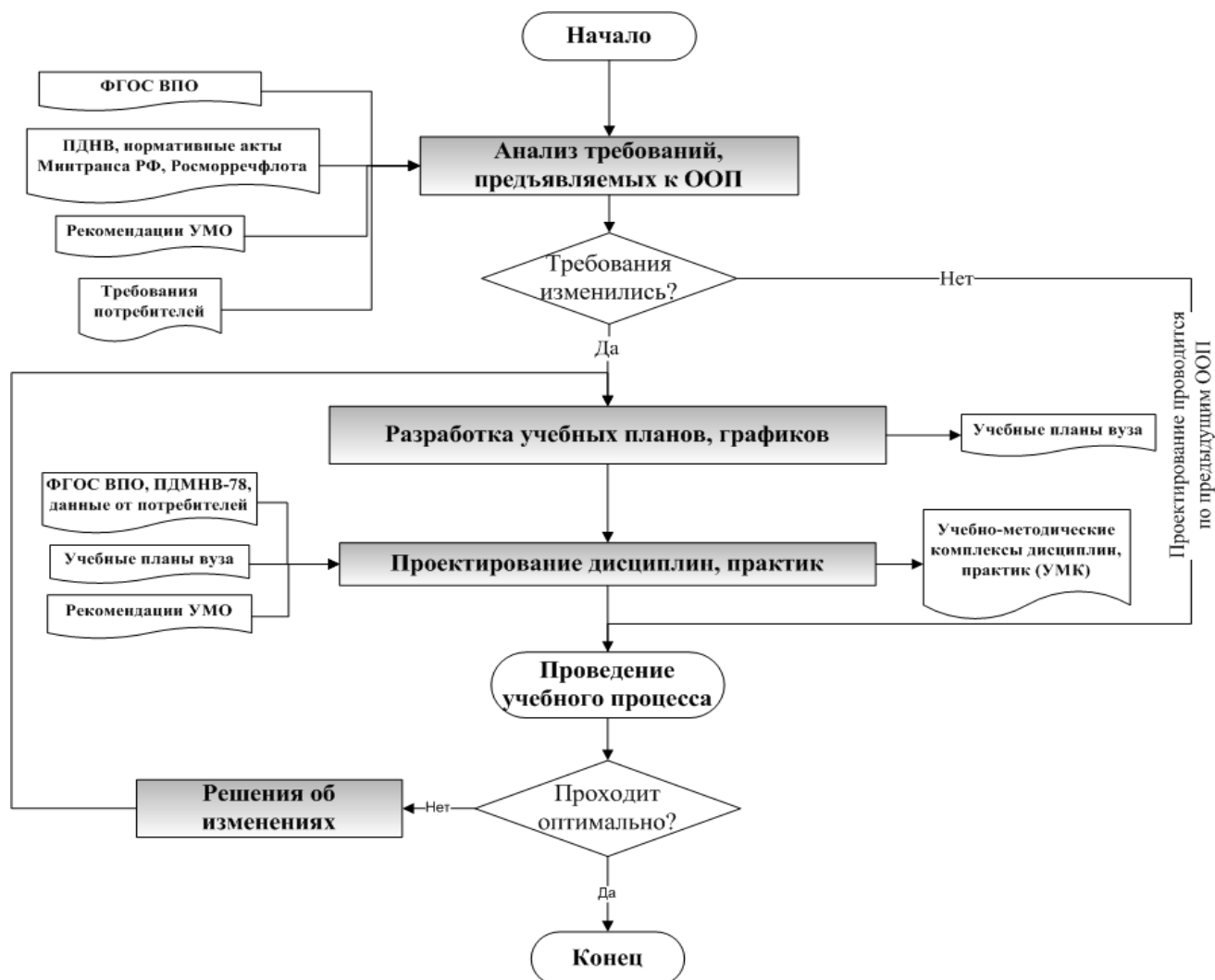


Рисунок 6. Блок-схема процесса проектирования и разработки основной образовательной программы высшего образования

8.3.2. Планирование проектирования и разработки

При определении этапов и средств управления проектированием и разработкой в университете рассматриваются:

- характер, продолжительность и сложность работ по проектированию и разработке, требуемые стадии процесса;
- требуемые действия в отношении верификации и валидации проектирования и разработки;
- обязанности, ответственность и полномочия в области проектирования и разработки;
- внутренние и внешние ресурсы, необходимые для проектирования и разработки услуг (например, аудиторный фонд, фонд пригодных технических средств обучения, кадровый состав, обеспечение научно-методической литературой и др.);
- необходимость в управлении взаимодействиями между лицами, участвующими в процессе проектирования и разработки (с целью обеспечения эффективной связи между ними и четкого распределения ответственности);
- документированную информацию, необходимую для демонстрации выполнения требований к проектированию и разработке.

Проектирование новой образовательной программы включает в себя следующие стадии:

1. Принятие решения о необходимости разработки новой образовательной программы (например, на основании анализа рынка труда).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 54 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

2. Определение перечня мероприятий по разработке новой образовательной программы, сроков их реализации и ответственных.

3. Проведение работ в соответствии с запланированными мероприятиями, мониторинг и анализ хода их выполнения.

4. Верификация отдельных стадий разработки.

5. Валидация разработанной образовательной программы (результаты первого выпуска).

Деятельность по контролю проекта соответствует целям и продолжительности обучения.

Результаты планирования уточняются по мере выполнения проектирования и разработки на заседаниях кафедр, Ученых советах институтов/факультетов, на оперативном совещании у первого проректора, директора департамента по высшему образованию.

8.3.3. Входные данные для проектирования и разработки

В качестве требований, имеющих важное значение для конкретного вида проектируемых и разрабатываемых образовательных программ, в университете рассматривается две группы входных проектных данных.

В качестве внешних входных проектных данных определяются:

1. Потребности и ожидания потребителей (работодателей, обучающихся).

2. Применимые к данной услуге законодательные и регламентирующие требования (федеральные государственные образовательные стандарты, требования учредителя, международные требования).

3. Информация о практике предоставления подобных услуг другими высшими учебными заведениями.

В качестве внутренних входных проектных данных должны быть определены:

1. Потребности и ожидания работников университета.

2. Возможности новой образовательной программы в плане укрепления имиджа и репутации университета.

3. Требуемый уровень квалификации работников.

4. Требуемый аудиторный фонд.

5. Возможность обеспечения научно-методическими материалами.

6. Возможные последствия неудачи, связанные с характером услуг.

8.3.4. Средства управления проектированием и разработкой

В университете (департамент высшего образования, отделы обеспечения учебного процесса, деканаты, учебная часть колледжа, филиалов) осуществляется мониторинг и анализ процесса проектирования и разработки образовательной программы для обеспечения уверенности в том, что:

– разработка осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями;

– цели проектирования и разработки достигаются, запланированные ресурсы выделяются и используются целесообразно и эффективно;

– проведены действия по верификации в целях обеспечения соответствия выходных данных проектирования и разработки входным требованиям к проектированию и разработке;

– проведены действия по валидации в целях обеспечения соответствия услуг, предоставляемой потребителям, требованиям к установленному применению или намеченному использованию;

– предприняты необходимые действия по выявленным проблемам в ходе анализа или верификации и валидации;

– документированная информация об этих действиях зарегистрирована и сохранена.

Результаты анализа докладываются и обсуждаются на заседаниях кафедры, Ученом совете института/факультета, что фиксируется в соответствующих протоколах.

8.3.5. Выходные данные проектирования и разработки

Выходные данные проектирования и разработки включают в себя:

1. Информацию о новой образовательной программе для потребителей и саму ООП.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 55 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

2. Данные о требуемой компетентности работников, участвующих в процессе реализации новой образовательной программы.

3. Распределение ответственности и полномочий в виде положений о подразделениях и должностных инструкций работников.

4. Необходимое учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5. Лицензионное программное обеспечение.

6. Материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС/примерных образовательных программ ДПО.

8.3.6. Изменения проектирования и разработки

Детальное описание процессов проектирования при реализации программ высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования представлено в «Положении об основной профессиональной образовательной программе», «Положении об основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в соответствии с ФГОС 3++».

8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками (закупки)

8.4.1. Общие положения

Университет имеет хорошие контакты и поддерживает взаимовыгодные отношения с поставщиками и организациями, связанными с деятельностью университета. С целью улучшения и совершенствования работы с поставщиками руководство университета:

- производит подбор и оценку поставщиков на основе разработанных критериев;
- согласует с поставщиками и другими организациями требования и пути их выполнения;
- сотрудничает с поставщиками по всем вопросам, связанным с оказанием услуг;
- стимулирует поставщиков к постоянному улучшению своей деятельности и к принятию участия в других совместных инициативах по улучшению.

В университете разработаны нормативные документы, обеспечивающие соответствие процессов, продукции и услуг, поставляемых внешними поставщиками, требованиям университета.

В университете соответствие закупленной для нужд образовательного процесса продукции обеспечивается путем осуществления процесса закупок в соответствии с требованиями законодательства РФ (в т.ч. Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Для реализации требований законодательства в университете процесс закупок осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Положение об отделе по управлению закупками;
- Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;

В вышеперечисленных документах определены критерии оценки, выбора, мониторинга результатов деятельности, а также повторной оценки внешних поставщиков, исходя из их способности поставлять продукцию и услуги в соответствии с требованиями университета. Все требования университета к поставляемой продукции и услугам изложены в договорах.

В университете в качестве документируемой информации сохраняются договоры с поставщиками, подписанные акты выполненных работ и иная договорная документация.

В рамках СМК университета существуют аутсорсинговые процессы, то есть переданная деятельность:

- процесс производственной практики обучающихся;
- процесс организации питания;
- процесс обеспечения безопасности;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 56 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- процесс организации уборки помещения,
- процесс хранения верхней одежды обучающихся, работников, посетителей (гардероб).

Управление данными переданными процессами осуществляется в соответствии с заключенными договорами между университетом и соответствующими организациями.

В университете установлены требования к внешним поставщикам, относящиеся:

- к поставляемым процессам, продукции и услугам;

- к одобрению:

- 1) продукции и услуг;
- 2) методов, процессов и оборудования;
- 3) выпуска продукции и услуг;

– к компетентности работников, включая любые требуемые меры подтверждения квалификации;

- к взаимодействию внешнего поставщика с университетом;

– к применяемым университетом управлению и мониторингу результатов деятельности внешнего поставщика;

– к деятельности по верификации или валидации, которые университет или его потребитель предполагают осуществлять на месте у внешнего поставщика.

Все требования университета к поставляемой продукции и услугам изложены в договорах.

8.4.2. Тип и степень управления процессом закупок

1. ГУМРФ установил и поддерживает в рабочем состоянии документированные процедуры, обеспечивающие управлениекупаемыми услугами/продукцией, необходимыми для реализации его политики, целей и задач (включая услуги поставщиков).

2. ГУМРФ устанавливает ответственность и полномочия работников в отношении утверждения проведения закупок конкретных услуг и материалов.

3. ГУМРФ определил целесообразность и необходимость проведения проверок качества продукции и услуг поставщиков.

4. ГУМРФ осуществляет оценку и выбор поставщиков.

5. ГУМРФ проводит проверку закупленной продукции.

6. ГУМРФ ведет документацию по закупкам.

7. ГУМРФ обеспечивает финансированиекупаемой продукции.

8.4.2.1. Оценка и выбор поставщиков

1. ГУМРФ проводит оценку и выбирает поставщиков на основе их способности выполнить требования контракта и любые другие установленные требования к обеспечению качества продукции или услуг, а также на основе следующих критериев:

- квалификация поставщика;
- наличие финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих поставщику на праве собственности или ином законном основании;
- опыт работы поставщика, связанного с предметом контракта;
- деловая репутация поставщика.

2. ГУМРФ требует от поставщиков:

– чтобыкупаемые у поставщиков продукция, изделия, материалы и услуги соответствовали установленным требованиям;

– чтобы данные о соответствиикупаемых продукции или услуг были доступны для ГУМРФ и потребителей ее услуг;

– чтобы привлекаемые преподаватели и инструкторы, участвующие в процессе обучения, отвечали квалификационным, лицензионным и/или сертификационным требованиям соответствующей системы подготовки установленной образовательной программой.

3. Независимо от выбранных ГУМРФ способов оценки поставщиков, основные положения и результаты такой оценки документируются. Документы на закупку анализируются

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 57 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

и утверждаются полномочным персоналом до их направления поставщикам.

4. ГУМРФ ведет перечень одобренных поставщиков. Записи об одобренных поставщиках и отчетные документы по результатам проверки и оценки поставщиков ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть данных о качестве.

ГУМРФ способен подтвердить, что закупленные продукция и/или услуги соответствуют требованиям документов на закупку.

5. Для документального оформления требований ГУМРФ и ответственности поставщика за предоставляемую им услуги/продукцию между ГУМРФ и поставщиком при необходимости заключается договор (контракт, соглашение), которые содержат данные, точно описывающие заказанную продукцию или услугу, включая, когда уместно:

- номер, тип, класс, сорт или другой признак идентификации заказа;
- наименование или другой безусловный признак идентификации, применимые технические условия, чертежи, спецификации, инструкции по проверке и другие технические данные заказанной продукции;
- квалификационные, лицензионные и сертификационные требования к лицам, оказывающим услуги;
- наименование, номер и издание применимого стандарта на систему качества.

8.4.2.2. Проверка закупленной продукции

1. В некоторых случаях (приобретение сложной/дорогостоящей аппаратуры/оборудования, оказание образовательных услуг с использованием поставщика) университет оставляет за собой право проверить услугу/продукцию по месту нахождения поставщика, данное право оговаривается в контракте (договоре, соглашении) с поставщиком.

2. Более детально требования к услугам, закупаемым у поставщиков, определены в Положении о порядке документооборота при заключении гражданско-правовых договоров бюджетного учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и осуществлении прочих расходов.

8.4.2.3. Документация по закупкам

В процессе оценки и выбора поставщиков ведутся записи о качестве, требования к которым также изложены в вышеупомянутой Процедуре.

8.4.2.4. Финансовые ресурсы

Руководство ГУМРФ осуществляет менеджмент финансовых ресурсов, включая ежегодное и перспективное планирование, обеспечение и контроль за финансовыми ресурсами, необходимыми для внедрения и поддержания результативной и эффективной СМК и достижения целей в области качества. Менеджмент также предусматривает разработку прогрессивных финансовых методов для улучшения финансовой деятельности университета, с целью:

- сокращения несоответствий в процессах или неэффективного расходования средств и рабочего времени;
- снижения затрат на исправление несоответствий и удовлетворение претензий.

Руководство ГУМРФ осуществляет анализ финансовой деятельности университета и ежегодно отчитывается на Ученом совете университета.

Менеджмент финансовых ресурсов университета осуществляется планово-финансовой службой в соответствии с Положением о планово-финансовой службе.

8.5. Производство продукции и предоставление услуг.

8.5.1. Управление производством продукции и предоставлением услуг

В университете образовательная деятельность осуществляется в управляемых условиях. Управляемые условия включают в себя:

- наличие документированной информации, устанавливающей компетенции выпускника, освоившего образовательную программу – утвержденные федеральные

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 58 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

государственные образовательные стандарты, Конвенция ПДНВ (для специальностей плавсостава);

- осуществление на соответствующих стадиях образовательного процесса мониторинга и измерений, чтобы установить, что управление процессами или их результатами осуществляется в соответствии с установленными требованиями, а также что продукция и услуги соответствуют требуемым характеристикам. Такая оценка проводится в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», а также в соответствии с фондами оценочных средств рабочих программ дисциплин;

- использование соответствующей инфраструктуры и среды для функционирования процессов (см. п. 7.1.3. настоящего Руководства);

- обеспечение кадрового состава требуемой компетенции (осуществляется в соответствии с п. 7.2. настоящего Руководства).

Университет проводит валидацию образовательного процесса с целью продемонстрировать способность этого процесса достигать запланированных результатов. Разработанные меры включают в себя:

- а) определенные критерии для анализа результатов образовательного процесса (требования федеральных государственных образовательных стандартов/примерных программ ДПО);

- б) определенный уровень квалификации педагогических работников (должностные инструкции);

- в) применение конкретных методов и процедур (учебно-методическое обеспечение дисциплин);

- г) соответствующие записи;

- д) повторную валидацию в виде регулярной связи с работодателями;

- осуществление действий по предупреждению ошибок, связанных с человеческим фактором. Разработка учебно-методического обеспечения дисциплин, фондов оценочных средств дисциплин (курсов) и их утверждение способствует снижению влияния человеческого фактора на результат образовательной деятельности.

Основные процессы, обеспечивающие управление образовательной деятельностью в университете следующие:

- организация образовательного процесса в университете;

- образовательный процесс по учебной дисциплине;

- процесс промежуточной аттестации обучающихся (аттестация по дисциплине);

- процесс организации тренажерной подготовки для подготовки членов экипажей судов;

- государственная итоговая аттестация;

- организация оформления и выдачи документов об окончании обучения;

- организация воспитательной работы;

- научная работа, научные исследования и разработки в области водного транспорта.

Описание каждого процесса управления образовательной деятельностью приведено в Приложениях №№ 2 и 3 к настоящему Руководству.

Структурная схема реализации образовательного процесса представлена на Рисунке 7.

8.5.2. Идентификация и прослеживаемость

Идентификация и прослеживаемость образовательных услуг ГУМРФ обеспечивается посредством указания ссылок в отчетных документах на все относящиеся к услуге данные в течение всего жизненного цикла услуги от момента получения заявления на поступление до завершения обучения и выдачи документов об образовании, а также ведения и сохранения записей о качестве, включая:

- идентификацию заявок и договоров на обучение в университете;

- ведение переписки с потребителями и заинтересованными организациями и регистрация входящей и исходящей корреспонденции;

– ведение личных дел (идентификация личности) обучающихся.

Поскольку прослеживаемость является обязательным требованием, в университете обучающиеся идентифицируются по фамилии, имени и отчеству, шифру и номеру группы. Соответствующие записи ведутся и сохраняются в отделах обеспечения учебного процесса институтов, деканатах, Институте ДПО, соответствующих структурных подразделениях Колледжа ГУМРФ и филиалов.

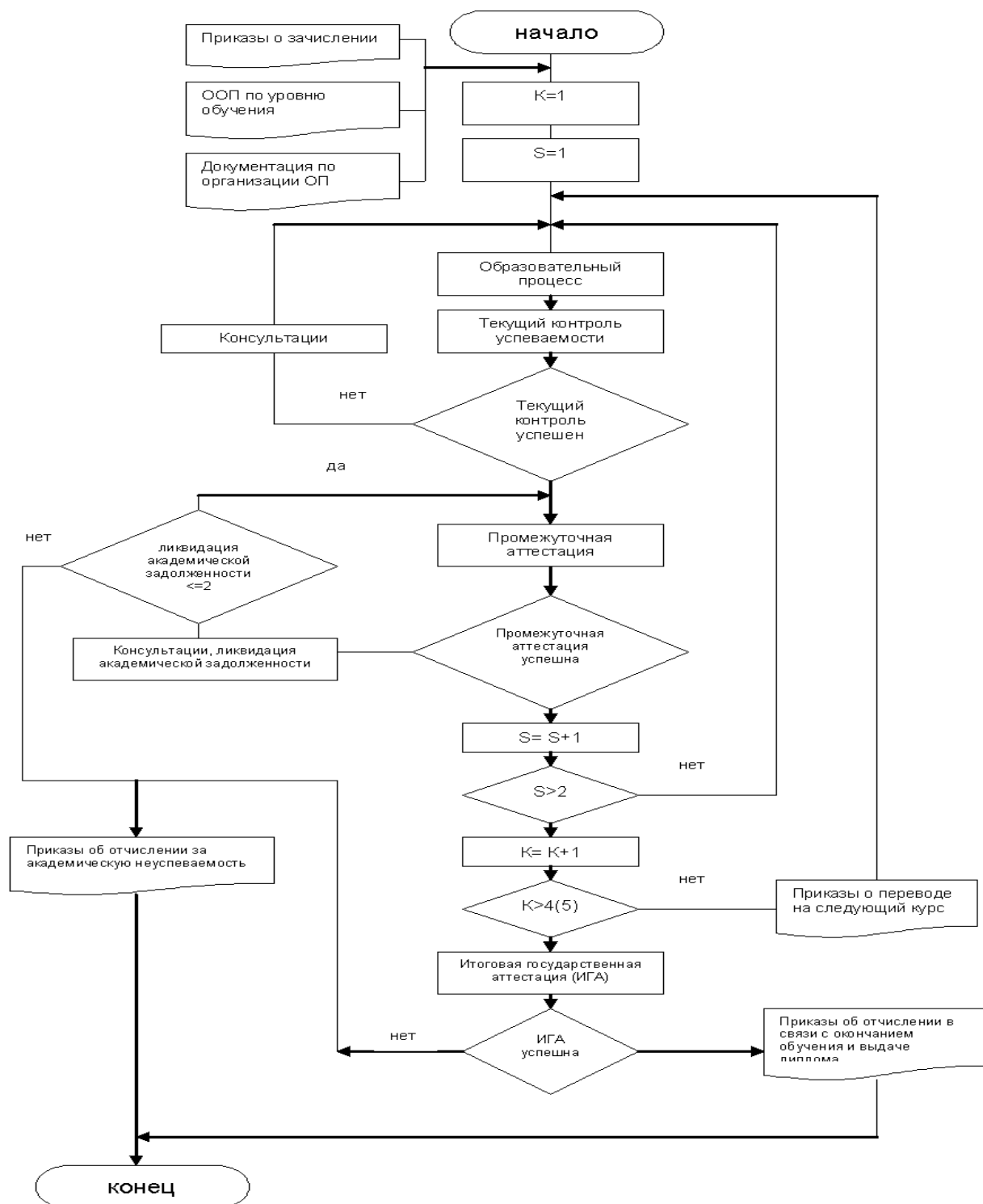


Рисунок 7. Блок-схема реализации образовательного процесса

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 60 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

8.5.3. Собственность потребителей или внешних поставщиков

В университете проявляется забота о собственности потребителей и внешних поставщиков, когда она находится под управлением университета или используется им.

Собственность обучающегося включает в себя:

- подлинники документов об образовании обучающегося, принятые при поступлении, личные документы (хранятся в отделе кадров студентов университета);
- медицинские данные, исследования или справки обучающегося (хранятся в медицинской службе университета, отделах институтов или иных подразделениях);
- результаты экзаменов, тестов, письменные работы обучающихся (хранятся в отделах обеспечения учебного процесса институтов/деканатах/кафедрах соответствующих структурных подразделениях Колледжа ГУМРФ и филиалов, а также вносятся в соответствующие ресурсы электронной информационно-образовательной среды);
- одежда, сданная в гардероб (хранится в гардеробе под соответствующим номером).

Собственность потребителя (педагогического работника) включает интеллектуальную собственность. Собственность, предоставляемая преподавателями обучающимся в образовательной организации, определяется как собственность, передаваемая в ходе осуществления образовательной деятельности. Среди других документов могут выступать законченные работы, курсовые проекты, выпускные квалификационные работы и т.п., опытные образцы и др. Хранение осуществляется по акту приема-передачи в архиве университета.

Собственность внешних поставщиков включает такие предметы, как учебники, рабочие журналы, учебные пособия, специальное учебное оборудование, компьютеры, программное обеспечение, или иные технические средства. При необходимости могут быть установлены стандарты и технические условия на поставляемые материалы, гарантирующие пригодность для обучения. Вся передаваемая собственность внешних поставщиков оформляется актами приема-передачи.

8.5.4. Сохранение

Университет предпринимает необходимые меры по сохранению соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС, международных конвенций, возможным требованиям потребителей на всех этапах жизненного цикла формирования будущих специалистов.

В университете сохранение соответствия поддерживается путём выполнения требований, касающихся текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации степени овладения требуемыми компетенциями.

Такие требования заложены в нормативных документах университета:

- Положение о фондах оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- Руководство по методам и практике оценки компетентности обучающихся;
- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования
- Регламент применения дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

8.5.5. Деятельность после поставки

После выпуска сохранение соответствия компетентности обучающихся требованиям ФГОС, международных конвенций, учредителя осуществляется путем:

- подготовки кадров более высокого уровня обучения (подготовка по программам магистратуры для выпускников программ бакалавриата, подготовка по программам

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 61 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

аспирантуры после программ магистратуры/специалитета, подготовка по программам бакалавриата / специалитета после подготовки по программам СПО);

- осуществления послевузовской подготовки (докторантура);
- осуществления дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

8.5.6. Управление изменениями

При реализации учебного процесса неизбежно возникают ситуации, когда необходимо внести корректировки. В университете проводится анализ изменений в предоставлении услуг на заседаниях кафедры и совещаниях различного уровня.

Для обеспечения постоянного соответствия требованиям в университете сохраняется документированная информация, описывающая результаты анализа изменений, сведения о должностных лицах, санкционировавших внесение изменения, и все необходимые действия, являющиеся результатом анализа.

Такие изменения отражены в соответствующих учебных планах, рабочих программах дисциплин, фондах оценочных средств и другой документации по учебному процессу.

8.6. Выпуск продукции и услуг

Выпуск обучающихся, успешно освоивших образовательную программу, осуществляется в соответствии с:

- Положением о государственной итоговой аттестации;
- Положением о выпускной квалификационной работе;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования;
- Регламентом применения дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Выпуск обучающегося, не в полном объеме освоившего образовательную программу, невозможен до тех пор, пока не завершена реализация всех запланированных мероприятий с удовлетворительными результатами.

В университете ответственность за достоверность результатов процесса обучения несут педагогические работники, проводящие мониторинг успеваемости и аттестацию по дисциплине.

В качестве документированной информации, содержащей свидетельства, демонстрирующие соответствие уровня компетентности выпускника университета установленным требованиям, выступают протоколы государственной экзаменационной комиссий.

Дипломы о высшем и среднем профессиональном образовании выпускников оформляются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ № 670 от 27.07.2021 г. и Приказом Министерства просвещения РФ от 14 октября 2022 г. № 906. На подпись ректора университета в обязательном порядке ставится гербовая печать. Подпись ректора и печать в документе об образовании удостоверяет факт его регистрации и контроля.

В университете ведется строгий учет документов об образовании, выданных по окончании обучения.

Сведения о документах, выданных выпускникам по основным и дополнительным образовательным программам, передаются в информационную базу ФИС ФРДО. Кроме того, сведения о документах, выданных выпускникам по основным и дополнительным образовательным программам подготовки членов экипажей морских судов, передаются в информационную базу ИС Диплом.

Сохранение соответствия компетентности обучающихся требованиям после выпуска осуществляется в соответствии с п. 8.5.4 настоящего Руководства.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 62 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

8.7. Управление несоответствующими результатами процессов

В ГУМРФ проводится работа по выявлению несоответствий продукции возникающих в процессах СМК, с целью их последующего анализа и устранения.

Основные виды продукции университета приведены в Таблице 3.

Таблица 3

Основные виды продукции университета

Продукция	Образовательный процесс	Научно-исследовательский и инновационный процесс
Нематериальная	Образовательная продукция, повышающая ценность обучаемых (знания, умения, навыки и компетенции обучаемых)	Новые знания, компетентность
Материальная	Учебно-методическая продукция, в т.ч. электронная (образовательные программы, учебно-методические комплекты, учебники, методические пособия, курсы лекций и т.п.), при помощи которой повышается ценность обучаемых	Новые продукты (опытные образцы) и проекты, результатом которых является новая материальная ценность, новые технологии и материалы и т.п.

В ГУМРФ управление несоответствиями включает следующие этапы:

- обнаружение и идентификация (при необходимости регистрация) несоответствий;
- классификация и определение значимости несоответствий;
- устранение несоответствий;
- осуществление корректирующих действий, действий по устранению рисков и реализации возможностей.

Существующие и потенциальные несоответствия выявляются в университете в ходе проведения:

- мониторинга и измерения качества подготовки абитуриентов и обучающихся;
- текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- внутренних аудитов;
- мониторинга процессов и анализа данных;
- внешних инспекционных проверок;
- анализа со стороны руководства эффективности СМК;
- текущей деятельности подразделений;
- работы с потребителями (результаты оценки удовлетворенности обучающихся, персонала, абитуриентов, работодателей и родителей);
- результаты маркетинговых исследований рынка образовательных услуг и рынка труда, жалобы от потребителей;
- самообследования университета;
- мониторинга оперативной деятельности и других.

Выявляют несоответствия:

- в СМК – внутренние и внешние аудиторы в ходе аудитов, руководители и работники структурных подразделений в ходе своей деятельности;
- в процессах образовательной деятельности – преподаватели, работники структурных подразделений, специалисты департамента высшего образования;
- в результатах образовательной деятельности (компетенциях обучающихся) – профессорско-преподавательский состав, заведующие кафедрами, деканы факультетов / начальники отделов обеспечения учебного процесса, директора институтов,
- в процессах – работники структурных подразделений;
- в деятельности работников – руководители структурных подразделений;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 63 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– в документации – руководители структурных подразделений, руководство университета.

Решение о регистрации несоответствий принимают руководители подразделений и ответственные за процесс, где выявлено несоответствие, исходя из практической целесообразности, например, для их изучения и сбора данных для анализа и деятельности по улучшению.

Университет предусматривает следующие действия с несоответствующей продукцией:

- устранение обнаруженного несоответствия;
- санкционирование ее использования, выпуск или приемку, если имеется разрешение на отклонение от соответствующего полномочного лица или органа и, где это применимо, потребителя;
- осуществление действий с целью предотвращения ее первоначального предполагаемого использования или применения.

Несоответствия, выявленные в процессах, подлежат устранению.

Управление несоответствиями, возникающими в процессе образовательной деятельности

Несоответствия могут возникать вследствие ошибок, допущенных при формировании учебных планов и их реализации, формировании и соблюдении расписания, из-за недостаточной квалификации преподавателей и инструкторов, а также по вине обучающихся.

В Таблице 4 приведены основные виды несоответствий, возникающих в деятельности вуза.

Таблица 4

Основные виды несоответствий в университете

Процесс университета	Несоответствия
Образовательная деятельность (основные образовательные программы, программы дополнительного образования, подготовка кадров высшей квалификации)	1. Несоответствия в учебных планах и рабочих программах. 2. Несоответствия преподавателей и инструкторов. 3. Неуспевающие обучающиеся.
Разработка образовательных программ (основные образовательные программы, программы дополнительного образования, подготовка кадров высшей квалификации)	1. Несоответствия в учебных планах и рабочих программах.
Управление персоналом	1. Несоответствия квалификации профессорско-преподавательского состава. 2. Несоответствия квалификации научных работников. 3. Несоответствия квалификации учебно-вспомогательного и административного персонала.
Научная и инновационная деятельность	1. Ошибки при формировании программ проведения научно-исследовательской деятельности. 2. Ошибки при выделении необходимых ресурсов. 3. Ошибки по вине исполнителей, участвующих в научно-исследовательском процессе.

Управление несоответствиями в образовательном процессе

Контроль качества подготовки обучающихся на всех этапах образовательного процесса проводится с целью предотвращения несоответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям ФГОС, Конвенции ПДНВ, требованиям потребителей.

Методики проведения аттестации знаний, умений и навыков обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации, наименования контролируемых показателей, регламентируемые нормативы, периодичность мероприятий, перечни лиц, осуществляющих

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 64 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

контроль (аттестацию), определены в соответствующих фондах оценочных средств.

На любом этапе контроля обучающихся и образовательного процесса могут быть выявлены несоответствия.

К несоответствиям относятся:

- невыполнение обучающимися учебного плана;
- нарушения сроков сдачи индивидуальных работ, курсовых работ (проектов), лабораторных работ и т.п.;
- неудовлетворительное освоение учебных дисциплин, практической подготовки по окончании практики, тренажерной подготовки, проверяемые при промежуточной или итоговой аттестации;
- неудовлетворительная защита выпускной квалификационной работы.

Все случаи несоответствия результатов образовательной деятельности должны идентифицироваться и регистрироваться немедленно после обнаружения.

Обучающиеся могут быть признаны неуспевающими по результатам промежуточной и итоговой аттестации, практики, тренажерной подготовки.

Обучающиеся могут быть признаны не выполнившими учебный план:

- по результатам промежуточной и итоговой аттестации;
- по результатам сдачи индивидуальных работ, курсовых работ и проектов, лабораторных работ и т.п.

Управление несоответствиями по ходу образовательного процесса включает следующие последовательные процедуры:

- выявление несоответствий (не выполняющих учебный план обучающихся);
- идентификацию несоответствий;
- анализ несоответствий и принятие решения об их устранении.

Кроме того, деканаты / отделы обеспечения учебного процесса проводят беседы с неуспевающими обучающимися.

Для ликвидации несоответствия обучающимся, не выполнившим учебный план, может быть предоставлена возможность:

- получить консультации у соответствующих преподавателей;
- получить направление на повторную сдачу экзамена или зачета;
- защиты курсовых работ (проектов), индивидуальных или лабораторных работ в другие сроки.

Ликвидация несоответствий по итогам сессии осуществляется в виде повторно принимаемых экзаменов и зачетов. Разрешение дает декан факультета / директор института.

Порядок организации и осуществления данных мероприятий установлен в «Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

Ликвидация несоответствий по итогам государственной итоговой аттестации выпускников (государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы) осуществляется в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации».

Деканаты факультетов/отделы обеспечения учебного процесса институтов ведут сбор, учет и анализ всех несоответствий с целью выявления проблем в области качества образовательной деятельности.

Отчетами по результатам контрольных мероприятий являются:

- справки по итогам промежуточной аттестации студентов и слушателей;
- отчеты по результатам работы ГЭК.

Сведения о несоответствиях обсуждаются на различных уровнях управления (на Ученом совете университета, институтов и факультетов, ректорате, учебно-методическом совете университета, на заседаниях кафедр) и используются для планирования корректирующих действий, действий по устранению рисков и реализации возможностей.

За идентификацию несоответствий в учебных планах отвечает директор департамента высшего образования.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 65 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Деканы факультетов, начальники отделов обеспечения учебного процесса институтов, заведующие кафедрами отвечают за идентификацию и регистрацию несоответствующих учебно–методических комплектов, рабочих программ учебных дисциплин.

Учебные планы, учебно–методические комплекты и рабочие программы учебных дисциплин могут быть признаны несоответствующими:

- по результатам текущих проверок, внутренних и внешних аудитов;
- по результатам анализа рекламаций;
- по результатам контроля уровня знаний обучающихся.

Управление несоответствиями работы с потребителями (результаты оценки удовлетворенности обучающихся, работников, абитуриентов, работодателей и родителей).

Управление несоответствиями работы с потребителями осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами университета:

- Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова;
- Процедурой «Управление корректирующими действиями»;
- Процедурой «Оперативный мониторинг повседневной деятельности»;
- Процедурой «Внутренний аудит»;
- Положением о внутренней оценке качества образования.

9. Оценка результатов деятельности

9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка

9.1.1. Общие положения

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

- демонстрации соответствия продукции/услуги;
- обеспечения соответствия СМК;
- постоянного повышения результативности и эффективности СМК.

Данные измерений преобразуются в информацию и знания, которые используются для принятия управленческих решений на уровнях факультетов, институтов, центров, Колледжа ГУМРФ, филиалов. Измерение, анализ и улучшение услуги и процессов, также используется для расстановки соответствующих приоритетов ГУМРФ.

Мониторинг, измерение, анализ и улучшение применяется при:

- отслеживании удовлетворенности потребителей (выпускников);
- измерении результатов образовательного процесса.
- внутренних аудитах;
- измерении финансовых показателей;
- измерении других процессов.

9.1.2. Удовлетворенность потребителей

Измерение и мониторинг удовлетворенности выпускников, преподавателей и работодателей базируются на анализе информации, полученной в результате ежегодного анкетирования выпускников, преподавателей и работодателей по ряду показателей, отраженных в анкетах.

Университет использует источники информации об удовлетворенности потребителей и сотрудничает с ними с целью прогнозирования будущих потребностей и ожиданий. В качестве источников информации об удовлетворенности потребителей используются:

- жалобы и претензии обучающихся;
- непосредственное общение с потребителями (переписка, встречи и т.д.);
- сбор и анализ данных по поставщикам (учебные заведения, учебно-тренажерные центры, судоходные компании и другие предприятия и учреждения);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 66 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- сообщения в различных средствах информации, социальных сетях;
- изучение требований международного и национального законодательства.

На основании анализа удовлетворенности потребителей ГУМРФ определяет области и меры по улучшению СМК.

9.1.3. Анализ и оценка

Анализ информации проводится по программам подготовки, институтам, университету в целом, филиалам. Результаты анкетирования оформляются в виде отчета по институтам, по университету в целом, филиалам.

Анализ – это деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

Данные, полученные в результате измерений согласно требованиям настоящего Руководства по качеству (п. 8.1 – п. 8.2), анализируются ГУМРФ для оценки деятельности университета и определения областей для улучшения СМК и в конечном итоге увеличение возможности повышения удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон.

Университет применяет статистические методы:

- при оценке результатов окончания учебного курса/программы;
- при анализе анкет обучающихся в процессе обучения;
- при анализе несоответствий и разработке корректирующих действий, действий по устранению рисков и реализации возможностей;
- при сборе и анализе информации о результативности и эффективности учебного процесса.

Анализ данных позволяет руководству ГУМРФ установить первопричину существующих потенциальных проблем и, следовательно, способствует принятию решений по корректирующим действиям и коррекциям, требующимся для улучшения СМК.

Порядок проведения анализа данных, регламентируется также требованиями процедуры «Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства».

Мониторинг и измерение процессов

ГУМРФ производит измерения процессов по оказанию услуг для оценки эффективности процессов. Суть такой деятельности заключается в систематическом определении характеристик процессов, сравнении этих характеристик с плановыми характеристиками и подготовке соответствующих данных для анализа и улучшения.

Основным объектом контроля университета является учебный процесс, который подвергается постоянному мониторингу и измерению для определения того что:

- образовательная программа продолжает соответствовать требованиям ФГОС, Конвенции и Кодекса ПДНВ и ожиданиям потребителей;
- учебный план продолжает соответствовать целям и задачам образовательной программы, ФГОС;
- система подготовки продолжает достигать уровня требований образовательной программы;
- требования учебного плана и системы подготовки выполняются;
- измерения применяются при ежедневном осуществлении деятельности, при оценке процессов, которые могут быть объектами для поэтапных или постоянных улучшений.

Деятельность университета по мониторингу и измерению процессов основывается на следующих методах:

- проверка;
- регистрация и обработка данных;
- обмен информацией: отчеты, опросы;
- обсуждения;
- анализ.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 67 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Мониторинг и измерение продукции/услуг

ГУМРФ планирует и осуществляет мониторинг и измерение результатов учебного процесса (обученности обучающихся, выпускников), а также основных показателей деятельности университета в соответствии с требованиями, установленными Минобрнауки, с целью обеспечения соответствия подготовленности выпускников требованиям ФГОС, Конвенции ПДНВ. Мониторинг и измерение осуществляется университетом непосредственно в процессе обучения.

В соответствии с требованиями Минобрнауки университет проходит:

- Процедуру ежегодного мониторинга показателей государственной аккредитации;
- Процедуру ежегодного самообследования деятельности на уровне кафедр, факультетов (основных образовательных программ), университета в целом. Результаты самообследования оформляются в виде отчетов по самообследованию кафедр, специальностей/направлений подготовки, университету в целом. Отчет о самообследовании университета размещаются на официальном сайте университета;
- Процедуру ежегодного мониторинга (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») на соответствие показателей деятельности вуза, установленных Минобрнауки, установленным критериальным значениям;

Показатели процессов Организация образовательной деятельности, Организация финансово-экономической деятельности установлены лицензионными требованиями, показателями государственной аккредитации, ФГОС, показателями мониторинга эффективности деятельности вузов.

В соответствии с требованиями учредителя (Федеральное агентство морского и речного транспорта) университета проходит:

- Процедуру сертификации деятельности университета на соответствие требованиям ISO 9001 (ежегодные инспекционные и один раз в три года сертификационный аудиты);
- Процедуру признания со стороны морской администрации России на соответствие требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Конвенцией ПДНВ;
- Процедуру освидетельствования системы стандартов качества подготовки членов экипажей морских судов (для новых программ подготовки);
- Прочие проверки.

Входной контроль и испытания

ГУМРФ обеспечивает соответствие принимаемых в университет абитуриентов установленным национальным нормам к каждой программе подготовки. К абитуриентам, поступающим на программы подготовки плавсостава, установлены дополнительные требования, указанные в правилах приема в университет.

Университет устанавливает личность абитуриента и удостоверяет аутентичность представленных им документов.

Требования к документам для абитуриентов, перечень и критерии оценивания вступительных испытаний установлены в Правилах приема в университет.

Обеспечивается контроль закупаемой продукции и других ресурсов (например: при закупке различных видов материально-технического, информационного обеспечения и тренажерного оборудования для занятий; при приеме на работу сотрудников).

Текущий контроль и испытания

Университет обеспечивает оценку текущих и промежуточных результатов обучения обучающихся на каждом этапе в объеме и соответствии с учебным планом и документированными методиками.

Текущий контроль и промежуточная аттестация знаний обучающихся осуществляется в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

Виды промежуточной аттестации по каждой дисциплине отражены в учебном плане основной профессиональной образовательной программы, и соответственно указываются в

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 68 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

рабочих программах учебных дисциплин.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием разработанных кафедрами (другими образовательными структурными подразделениями) фондов оценочных средств.

Окончательный контроль и испытания

До того, как обучение будет завершено, университет обеспечивает проверку качества полученного образования, позволяющую гарантировать, что выпускник программ ВО, СПО, ДПО способен выполнять все установленные требования к его компетентности. Университет проводит обязательную итоговую государственную аттестацию выпускников (для программ ВО и СПО) или итоговую аттестацию выпускников (для программ ДПО).

Университет гарантирует, что документы об образовании выдаются специалистам только при условии, что все установленные виды проверок были проведены и что результаты проверок удовлетворяли установленным требованиям.

Протоколы контроля и испытаний

Университет установил и поддерживает в действии отчетные документы, обеспечивающие доказательство произведения проверок в процессе обучения и их результаты. Для фиксирования результатов текущего контроля используются Журналы учебных групп, промежуточного – зачетные и экзаменационные ведомости, для итоговой государственной аттестации – протоколы заседаний государственных экзаменационных и аттестационных комиссий и соответствующие ведомости. Эти документы показывают, что проверка выдержана в соответствии с установленными критериями. В случае, если проверка выявила несоответствие процесса или его результата установленным требованиям, применяются процедуры по управлению несоответствующими услугами.

Отчетные документы по проверке ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть данных о качестве.

Методы и персонал, ответственный за мониторинг и измерение услуг, описаны в соответствующих документально оформленных процедурах.

Доказательство, что услуга была проверена, удостоверяется записями о качестве, предписанными соответствующими документально оформленными процедурами.

Мониторинг процесса обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с процедурой «Мониторинг процесса обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий».

Мониторинг процесса обучения и аттестации по основным образовательным программам с использованием СДО «ФАРВАТЕР» регламентируется соответствующими процедурами.

Мониторинг и измерение финансовых показателей

Руководство ГУМРФ рассматривает данные, полученные в ходе процессов, как информацию финансового характера для обеспечения сравнимых мер применительно ко всем процессам и содействия повышению результативности и эффективности деятельности организации.

Руководство ГУМРФ проводит анализ по всем статьям доходов и расходов университета, в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой и контролируемой учредителем.

Оперативный мониторинг

Оперативный мониторинг повседневной деятельности университета проводится ежедневно руководителями всех уровней управления и преподавателями/работниками в соответствии с иерархической структурой управления университета:

- На уровне руководства университета – проректоры по направлениям деятельности;
- На уровне руководителей структурных подразделений;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 69 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- На уровне преподавателей;
- На уровне работников.

Направления, задачи и ответственность за оперативный мониторинг по уровням управления определены процедурой «Оперативный мониторинг повседневной деятельности».

9.2. Внутренний аудит

Внутренние аудиты проводятся самим университетом в соответствии с процедурой «Внутренний аудит» работниками службы качества, а также внутренними аудиторами, прошедшими соответствующее обучение, подтвержденное документально. В группу, осуществляющую внутренний аудит, кроме работников службы качества, внутренних аудиторов, могут быть включены руководители и специалисты по направлениям деятельности, являющимся предметом проверки.

1. В ГУМРФ действует гибкая система плановых и документально подтвержденных внутренних аудитов системы качества.

2. Целями внутреннего аудита являются:

- проверка соответствия СМК требованиям ISO 9001:2015;
- проверка соответствия СК подготовки моряков требованиям Конвенции ПДНВ;
- проверка соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС и примерным образовательным программам;
- проверка соответствия СМК запланированным мероприятиям, требованиям настоящего Руководства и требованиям документально оформленных процедур;
- оценка результативности внедрения и работы СМК;
- проверка соответствия и актуализации документации по организации учебного процесса подразделений университета изменениям в области национального законодательства, внутренним нормативным документам;

4. Система внутренних аудитов системы качества, распространяется на всех работников и структурные подразделения, включая филиалы, ГУМРФ, действующих в рамках СМК. Объем внутренних аудитов системы качества охватывает все процессы по услугам, оказываемым ГУМРФ.

5. Результаты внутренних аудитов системы качества составляют часть входной информации для анализа системы качества руководством университета.

6. Планирование внутренних аудитов и обобщающий анализ их проведения осуществляет – представитель руководства по качеству или начальник службы качества.

7. Подготовку и проведение аудита осуществляет начальник службы качества, наделенный необходимыми полномочиями и несущий ответственность за полноту и объективность результатов проверки. Начальник службы качества осуществляет также контроль выполнения корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий.

8. Порядок планирования и проведения, цели и задачи, распределение ответственности и полномочий работников, требования к аудиторам, оформление результатов внутренних аудитов определены в процедуре «Внутренний аудит».

9.3. Анализ со стороны руководства

9.3.1. Общие положения.

Анализ СМК высшим руководством ГУМРФ и его филиалов проводится с целью оценки ее пригодности, соответствия требованиям ISO 9001:2015, Конвенции ПДНВ, достижения целей Политики в области качества и повышения результативности функционирования СМК. Анализ проводится и документально оформляется в соответствии с требованиями процедуры «Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства».

Анализ со стороны руководства проводится не реже 1 раза в год.

9.3.2. Входные данные для анализа со стороны руководства

Основой для анализа являются следующие данные:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 70 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- результаты выполнения плана мероприятий по предыдущему анализу СМК со стороны руководства ГУМРФ;
- изменения во внешних и внутренних факторах, касающихся системы менеджмента качества;
- результаты мониторинга и измерений процессов СМК, оценка результативности процессов;
- результаты анализа удовлетворенности потребителей и отзывов от соответствующих заинтересованных сторон;
- результаты анализа степени достижения целей в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- результаты анализа несоответствий, реализация корректирующих действий (коррекций);
- анализ результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- анализ потребности (достаточности) в ресурсах;
- рекомендации по улучшению системы менеджмента качества университета (план мероприятий по улучшению СМК);
- результатам деятельности внешних поставщиков.

9.3.3. Выходные данные анализа со стороны руководства

В результате анализа системы качества руководство ГУМРФ принимает решения, относящиеся к:

- возможностям для улучшения;
- любым необходимым изменениям системы менеджмента качества;
- потребности в ресурсах.

Результаты анализа СМК со стороны руководства университета (филиала) доводятся до сведения всех работников на заседаниях Ученого совета университета (филиала), демонстрируя им, как процесс анализа со стороны руководства ведет к постановке новых целей и выработке решений.

10. Улучшение

10.1. Общие положения

В университете определены возможности для улучшения и осуществляются необходимые действия для выполнения требований потребителей и повышения их удовлетворенности, которые включают в себя:

- улучшение образовательной деятельности в целях выполнения требований, а также учета будущих потребностей и ожиданий;
- коррекцию, предотвращение или снижение влияния нежелательных воздействий;
- улучшение результатов деятельности и результативности СМК;
- принятие инноваций;
- проведение оптимизации и реорганизации.

К возможностям для улучшения деятельности можно отнести развитие внутренней системы повышения квалификации ППС и работников университета и филиалов при использовании СДО «ФАРВАТЕР», развитие удаленного взаимодействия через систему ВКС (совещания, встречи с заинтересованными сторонами, конференции, участие в вебинарах по реализации нововведений в образовательном процессе и т.д.).

10.2. Несоответствия и корректирующие действия

ГУМРФ предпринимает корректирующие действия с целью устранения причин несоответствий, чтобы предупредить повторное их возникновение. Корректирующие действия должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 71 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Корректирующие действия управляются в соответствии с процедурой «Управление корректирующими действиями», которая определяет требования к:

- анализу несоответствий (включая жалобы потребителей);
- установлению причин несоответствий;
- оцениванию необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий;
- определению и осуществлению необходимых действий;
- записям результатов предпринятых корректирующих действий;
- анализу предпринятых корректирующих действий.

Отчетные документы о предпринятых корректирующих действиях ведутся и сохраняются как неотъемлемая часть данных о качестве для анализа руководством университета.

Более детально информация о несоответствиях представлена в разделе 8.7. настоящего Руководства.

10.3. Постоянное улучшение

Постоянное улучшение – это повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Стратегической целью ГУМРФ является постоянное улучшение процессов для совершенствования деятельности университета. Схема постоянного улучшения СМК представлена в Приложении № 1 к настоящему руководству.

Работники университета работают над постоянным улучшением процессов и часто принимают участие в рабочих совещаниях. Вовлеченные работники университета наделяются полномочиями, технической поддержкой и необходимыми ресурсами для изменений, связанных с улучшением.

Постоянное улучшение включает в себя следующие принципы:

– **причина улучшения:** проблему процесса следует определить, а область для улучшения выбрать, указав на причину работы над ней;

– **фактическая ситуация:** надо оценить результативность и эффективность существующего процесса. Для этого необходимо собрать и проанализировать данные для выявления проблем, которые чаще всего возникают. Выбирается конкретная проблема и определяется задача по улучшению;

– **анализ:** следует определить и проверить первопричину проблемы;

– **идентификация возможных решений:** исследуются альтернативные решения. Необходимо выбрать и внедрить лучшее решение, то есть такое, которое устранит первопричины проблемы и предотвратит ее повторное возникновение;

– **оценка последствий:** следует подтвердить, что проблема и ее первопричины устранены или их воздействия уменьшены, а также что решение сработало и задача по улучшению выполнена;

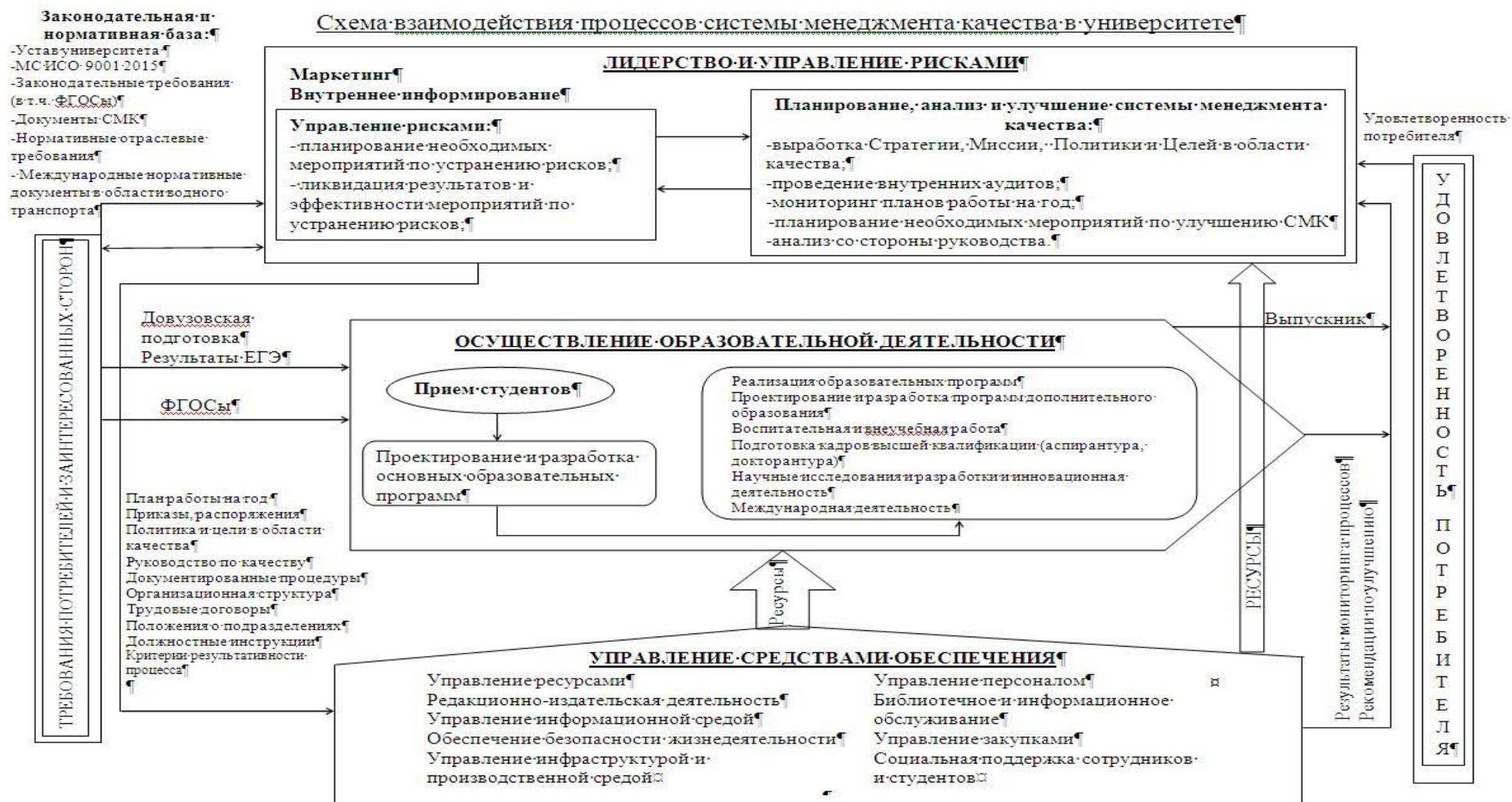
– **внедрение и стандартизация нового решения:** необходимо заменить старый процесс на улучшенный, таким образом предотвращая повторное возникновение проблемы и ее первопричин;

– **оценка результативности и эффективности процесса** после завершения действий по улучшению: результативность и эффективность процесса по улучшению следует оценить и рассмотреть применение его решения еще где-нибудь в деятельности академии.

На заседаниях Ученого совета университета под председательством ректора проводится периодический обзор и анализ эффективности работы СМК, который затрагивает процесс улучшения применительно к остающимся проблемам, а также разработке целей и принятию решений по дальнейшему улучшению СМК.



Примерная схема взаимодействия процессов СМК в университете



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 73 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Приложение № 2

Основные характеристики процессов СМК университета

1. Процесс проектирования образовательных (основных и дополнительных) программ

Определение процесса:

Деятельность, заключающаяся в проектировании, разработке, анализе и утверждении образовательной программы.

Цель процесса:

Разработка и утверждение образовательной программы, включающей учебный план, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин учебного плана, учебно-методические комплекты дисциплин и другие документы, регламентирующей основные параметры процесса обучения по ОП.

Организационно-нормативное обеспечение процесса:

- Положение об основной профессиональной образовательной программе;
- Положение о фондах оценочных средств;
- Положение об учебно-методическом комплекте дисциплины;
- Положение о проектировании дополнительной профессиональной образовательной программы;
- Положение об учебно-методическом комплексе курса подготовки.

Потребители процесса:

- обучающиеся;
- преподаватели;
- административно-управленческий персонал.

Требования к входам:

- требования ФГОС ВО, СПО;
- требования примерных программ подготовки членов экипажей судов;
- требования Конвенции ПДНВ,
- нормативные акты Минтранса России и Росморречфлота;
- требования потребителей.

Требования к выходам:

- разработанные ООП в соответствии с требованиями ФГОС ВО, СПО и Конвенции ПДНВ;
- разработанные ДОП в соответствии с требованиями Росморречфлота, Конвенции ПДНВ, требованиями заказчиков и т.д.

Владельцы процесса

- первый проректор;
- проректор по работе с филиалами и международной деятельности.

Руководители процесса:

- директор департамента высшего образования;
- директор департамента по конвекционной подготовке;
- директор института;
- директор Колледжа ГУМРФ;
- директор Института ДПО;
- директор филиала.

Ресурсы процесса:

- знания, умения, навыки разработчиков ОП;
- электронная информационно-образовательная среда (электронные и информационные ресурсы университета).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 74 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- согласование работы методических комиссий институтов во время разработки ООП;
- мониторинг изменений требований входных документов;
- мониторинг успеваемости обучающихся.

Записи по реализации процесса проектирования основной образованной программы:

- протоколы заседаний кафедры;
- протоколы заседаний учебно-методических советов институтов/факультетов/филиалов;
- протоколы заседаний Ученого совета университета.

Риски процесса:

Несоблюдение требований ФГОС, требований Росморречфлота, Конвенции ПДНВ, требований заказчика, несоблюдение сроков разработки.

Особенности ООП по специальностям подготовки членов экипажей морских судов:

Разрабатываемые университетом основные образовательные программы по специальностям подготовки членов экипажей морских судов должны отвечать следующим требованиям:

1) однозначно демонстрировать достижение обучаемыми определенного уровня ответственности (вспомогательного, эксплуатации, управления) после изучения ими дисциплин учебного плана;

2) специальные дисциплины учебного плана специальности подготовки членов экипажей морских судов должны в полном объеме охватывать компетентности, предусмотренные Конвенцией ПДНВ и примерными программами, утвержденными Росморречфлотом, для соответствующей подготовки;

3) в структуре рабочей программы учебной дисциплины для достижения каждой указанной компетентности должны быть:

- определены лекционные занятия для получения требуемого объема теоретических знаний;
- определены практические занятия для отработки понимания и приобретения требуемых навыков;
- определены тренажеры или другое оборудование, необходимое для достижения компетентности;
- описаны требования к самостоятельной работе обучающихся;
- описаны требования к наличию информационного обеспечения;
- определены критерии для оценки достигнутого обучаемым уровня компетентности.

В соответствии с лекционными и различными видами практических занятий, установленными рабочей программой дисциплины, каждая дисциплина должна быть обеспечена учебно-методическим комплексом, включающим следующие информационно-методические ресурсы:

- 1) конспект лекций;
- 2) инструкции для обучаемых по выполнению каждого вида практических заданий с указанием цели и результата, который должен быть достигнут обучаемым после выполнения задания;
- 3) инструкции для преподавателя по проведению лекций и по выполнению каждого вида практических заданий с указанием цели и результата, который должен быть достигнут обучаемым после выполнения задания;
- 4) описания тренажера или другого оборудования, используемого при проведении практических занятий;
- 5) перечень основной, дополнительной, нормативной литературы; актуальные ссылки на информационные ресурсы локальной информационной образовательной сети образовательной организации или Интернет (при необходимости);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 75 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

6) банки оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (экзамена, зачета); вопросы, задачи, задания, выносимые на экзамен, для демонстрации достижения обучаемыми полученной компетентности;

7) инструкция для преподавателя по проведению промежуточной аттестации (экзамена, зачета).

Материалы, определяющие цели занятий, требуемую компетентность обучающихся, знания, которые они должны получить, и способы демонстрации и оценивания знаний, должны быть доступны обучающимся во время всего цикла теоретической подготовки.

Структурная схема процесса проектирования и разработки основной образовательной программы высшего образования представлена на Рисунке 6 настоящего Руководства (раздел 8.3.1).

Контекстная диаграмма подготовки членов экипажей морских судов по программам высшего образования приведена на Рисунке 1 настоящего Приложения.

2. Проектирование программ ДПО для подготовки членов экипажей судов с использованием системы дистанционного обучения «ФАРВАТЕР»

Проектирование программ ДПО для подготовки членов экипажей судов с использованием системы дистанционного обучения «ФАРВАТЕР» осуществляется в соответствии с Процедурой «Проектирование электронного курса для программ дополнительного профессионального образования».

Определение процесса:

Проектирование программ ДПО для подготовки членов экипажей судов с использованием системы дистанционного обучения «ФАРВАТЕР».

Цель процесса:

Разработка и утверждение программы ДПО, включающей учебный план, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин, электронные учебно-методические комплексы дисциплин и другие документы, регламентирующей основные параметры процесса обучения ДПО.

Организационно-нормативное обеспечение процесса:

Процедура «Проектирование электронного курса для программ дополнительного профессионального образования».

Потребители процесса:

- слушатели программ ДПО;
- преподаватели ДПО;
- административно-управленческий персонал института ДПО.

Требования к входам:

- требования Конвенции ПДНВ,
- нормативные акты Минтранса России и Росморречфлота;
- рекомендации ФУМО;
- требования потребителей.

Требования к выходам:

Разработанные ДОП в соответствии с требованиями Росморречфлота, Конвенции ПДНВ, требованиями заказчиков и т.д.

Руководитель процесса:

- директор Института ДПО.

Ресурсы процесса:

- знания, умения, навыки разработчиков ДОП;
- СДО «ФАРВАТЕР».

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- мониторинг изменений требований входных документов;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 76 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- мониторинг успеваемости обучающихся;
- повышение квалификации преподавателей по разрабатываемым курсам и информационным технологиям.

Записи по реализации процесса проектирования программы ДПО для СДО «ФАРВАТЕР»:

- протоколы заседаний Совета Института ДПО;

Риски процесса:

- нерегулярное обновление контента курса;
- недостаточная квалификация преподавателей для разработки электронных курсов;
- быстрое устаревание информации, используемой для программ ДПО, что требует частого обновления электронного контента.

Макеты учебного плана специальности, рабочей программы дисциплины, элементов учебно-методического комплекса дисциплины, а также положения по проведению промежуточной аттестации по дисциплинам образовательной программы приведены в «Положении о профессиональной образовательной программе», «Положение о фонде оценочных средств» и «Положении об учебно-методическом комплексе дисциплины».

При разработке рабочих программ учебных дисциплин университет использует в качестве вспомогательных материалов типовые курсы ИМО (Международной Морской Организации) в целях обеспечения охвата рекомендованных в них и подробно изложенных целей обучения.

Контекстные диаграммы подготовки членов экипажей морских судов по программам дополнительного профессионального образования с использованием (и без использования) СДО «ФАРВАТЕР» приведена на Рисунках 2 и 3 настоящего Приложения.

3. Процесс: Организация образовательного процесса в университете

Определение процесса:

Деятельность, реализующая обучение в соответствии с требованиями ФГОС, Конвенции ПДНВ и др. документами, для различных уровней обучения.

Цели процесса:

Полная и эффективная реализация требований образовательных программ среднего профессионального, высшего, дополнительного профессионального образования.

Организационно-нормативное обеспечение:

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Положение об организации учебного процесса по программам среднего профессионального образования;
- Положение по организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования;
- Порядок обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий.

Потребители процесса:

- административно-управленческий персонал;
- преподавательский состав университета;
- обучающиеся.

Требования к входам:

- разработанные ООП по реализуемым программам подготовки;
- разработанные ДОП по реализуемым программам подготовки;
- приказы о зачислении на соответствующую программу обучения;
- документация по организации образовательного процесса (оперативные учебные планы, распределение учебной нагрузки, расписание занятий и т.д.).

Требования к выходам:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 77 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Выпускники университета, подготовленные в соответствии с требованиями образовательных программ среднего профессионального, высшего, дополнительного профессионального образования, обладающие компетенциями, установленными в ФГОС и Конвенции ПДНВ.

Владельцы процесса:

- первый проректор;
- проректор по работе с филиалами и международной деятельности.

Руководители процесса:

- директор департамента высшего образования;
- директор департамента конвекционной подготовки;
- директор департамента цифрового развития и информатизации;
- начальник УРО;
- директор института;
- деканы факультетов;
- директор Колледжа ГУМРФ;
- директор филиала.

Ресурсы процесса:

- преподаватели, инструкторы, экзаменаторы;
- административно-управленческий персонал;
- Информационно-методические ресурсы;
- материально-техническое обеспечение, лабораторное и тренажерное оборудование;
- инфраструктура университета;
- СДО «ФАРВАТЕР».

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- регулярное повышение квалификации преподавателей, инструкторов, экзаменаторов и административно-управленческого персонала;
- разработка инструкций по применению ДОТ для преподавателей, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, обучающихся;
- регулярное обновление информационных ресурсов;
- регулярное обновление учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- внедрение и использование инновационных образовательных технологий;
- использование электронной образовательной среды;
- регулярное обновление материально-технического обеспечения, оборудования;
- поддержание инфраструктуры университета.

Записи по реализации процесса:

- приказы и распоряжения (по Институту ДПО) о завершении обучения по программам соответствующего уровня (ВО, СПО, ДПО);
- базы данных выданных документов об образовании (дипломов, свидетельств, удостоверений).

Риски процесса:

- фактическое невыполнение требований, установленных ФГОС, Конвенцией ПДНВ, примерных программ ДПО к материально-техническому, кадровому, информационно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- неготовность отдельных работников к использованию ДОТ в образовательном процессе;
- низкая мотивация обучающихся;
- недобросовестное отношение работников университета в выполнении должностных обязанностей.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 78 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

4. Процесс: Образовательный процесс по учебной дисциплине

Определение процесса:

Деятельность по организации учебного процесса по конкретной дисциплине, предусмотренной учебным планом по образовательной программе.

Цели процесса:

Приобретение обучающимися компетенций в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины, установленными на основании ФГОС, Конвенции ПДНВ.

Организационно-нормативное обеспечение:

- рабочая программа дисциплины;
- учебно-методический комплект дисциплины;
- Порядок обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий;
- Процедура по ознакомлению обучающихся с процессом практического обучения, порядком и этапами подготовки, достигаемыми компетенциями;
- фонд оценочных средств;
- Правила ведения журнала учета проведения занятий (журнала учебной группы).

Дисциплины учебного плана специальности подготовки членов экипажей судов должны в полном объеме охватывать компетентности, предусмотренные примерными программами, утвержденными Росморречфлотом, для соответствующей подготовки.

В структуре рабочей программы учебной дисциплины для достижения каждой указанной компетентности:

- определены лекционные занятия для получения требуемого объема теоретических знаний;
- определены практические занятия для отработки понимания и приобретения требуемых навыков;
- определены тренажеры или другое оборудование, необходимое для достижения компетентности;
- описаны требования к самостоятельной работе обучающихся;
- описаны требования к наличию информационного обеспечения;
- определены критерии для оценки достигнутой обучаемым компетентности.

В соответствии с лекционными и различными видами практических занятий, в том числе с использованием тренажеров, установленными рабочей программой дисциплины, каждая дисциплина должна быть обеспечена учебно-методическим комплектом, включающим следующие информационно-методические ресурсы:

1. конспект лекций;
2. инструкции для обучаемых по выполнению каждого вида практических заданий с указанием цели и результата, который должен быть достигнут обучаемым после выполнения задания;
3. инструкции для преподавателя по проведению лекций и по выполнению каждого вида практических заданий с указанием цели и результата, который должен быть достигнут обучаемым после выполнения задания;
4. описания тренажера или другого оборудования, используемого при проведении практических занятий;
5. перечень основной, дополнительной, нормативной литературы; актуальные ссылки на информационные ресурсы локальной информационной образовательной сети образовательной организации или Интернет (при необходимости);
6. фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (экзамена, зачета); вопросы, задачи, задания, выносимые на экзамен, для демонстрации достижения

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 79 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

обучаемыми полученной компетентности;

7. инструкция для преподавателя по проведению промежуточной аттестации (экзамена, зачета).

Материалы, определяющие цели занятий, требуемую компетентность обучающихся, знания, которые они должны получить, и способы демонстрации и оценивания знаний должны быть доступны обучающимся во время всего цикла теоретической подготовки.

При разработке рабочих программ учебных дисциплин в качестве вспомогательных материалов могут быть использованы типовые курсы IMO (Международной морской организации) в целях обеспечения охвата рекомендованных в них и подробно изложенных целей обучения.

При реализации образовательных программ должны использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, а также сетевые формы реализации обучения в соответствии со стандартами подготовки и оценки, изложенными в разделе А-І/6 Кодекса ПДНВ.

При проведении практических занятий с использованием тренажеров должны обеспечиваться:

1) предварительное инструктирование обучающихся и их доступ к материалам, содержащим информацию о задачах и целях упражнений, и наличие достаточного времени для подготовки к занятиям до их начала;

2) ознакомление обучающихся с тренажером и его оборудованием до начала занятий и аттестации;

3) достаточность проведенного инструктажа и побудительных мотивов для занятий для достижения выбранных подготовки и их соответствие уровню компетентности обучающихся, проходящих подготовку;

4) проведение занятий под эффективным наблюдением преподавателей (инструкторов), сопровождение занятий соответствующим речевым контактом и визуальным наблюдением за деятельностью обучающихся, а также докладами об оценке, составленными до и после занятий;

5) эффективный опрос обучающихся для достижения целей, поставленных перед подготовкой, и соответствия приобретаемых эксплуатационных навыков, демонстрируемых во время занятий, приемлемому стандарту;

6) поощрение использования требовательной оценки в течение опроса;

7) разработку и проведение занятий и проверок на тренажере способом, обеспечивающем их приемлемость для конкретных целей обучения.

Для каждого тренажера должна быть разработана программа подготовки, в которой подробно описано, каким именно образом (с использованием какого именно оборудования или при выполнении каких именно заданий) обучающиеся получают конкретные требуемые практические навыки.

Потребители процесса:

- обучающиеся;
- преподаватели, инструкторы, экзаменаторы.

Требования к входам:

Знания, умения, навыки, приобретенные обучающимися при обучении на предыдущем этапе обучения (школе, колледже, курсе, дополнительное образование).

Требования к выходам:

Компетенции в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины, установленными на основании ФГОС, Конвенции ПДНВ.

Руководители процесса:

- заведующие кафедрой, по которой проходит данная учебная дисциплина;
- деканы факультетов, в состав которых входят кафедры, по которым проходит данная учебная дисциплина;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 80 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- структурные подразделения Института ДПО;
- преподаватели, инструкторы, экзаменаторы.
- административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал.

Ресурсы процесса:

- преподаватели, инструкторы, экзаменаторы;
- учебно-вспомогательный персонал;
- информационно-методические ресурсы;
- СДО «ФАРВАТЕР»;
- материально-техническое обеспечение, оборудование;
- аудитории для образовательного процесса.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- регулярное повышение квалификации преподавателей инструкторов, экзаменаторов и учебно-вспомогательного персонала;
- регулярное обновление информационных ресурсов;
- регулярное обновление учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- регулярное обновление материально-технического обеспечения, оборудования кафедр;
- использование в образовательном процессе инновационных и интерактивных методов обучения.

Записи по реализации образовательного процесса по отдельной дисциплине:

- журнал учебной группы.

Риски процесса:

- низкое качество учебно-методического обеспечения учебной дисциплины;
- низкое качество материально-технического/программно-информационного обеспечения;
- недостаточная квалификация преподавателя;
- неготовность отдельных работников к использованию ДОТ в образовательном процессе;
- невозможность замены преподавателя при его отсутствии;
- недостаточные знания обучающихся для начала освоения учебной дисциплины;
- недостаточная мотивация обучающихся при освоении учебной дисциплины.

Структурная схема реализации образовательного процесса представлена на Рисунке 7 настоящего Руководства (раздел 8.5.1)

5. Процесс промежуточной аттестации обучающихся (аттестация по дисциплине)

Определение процесса:

Оценивание результатов обучения по дисциплинам образовательной программы.

Цели процесса:

Определение степени соответствия полученных обучающимся в процессе изучения дисциплины компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС и Конвенции ПДНВ, установленному уровню.

Организационно-нормативное обеспечение:

- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации;
- Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации;
- Регламент применения дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
- Положение о входном, промежуточном и итоговом контроле компетентности в Институте ДПО;
- Об организации тестирования при проведении итоговой проверки знаний кандидатов по программам обучения в Институте ДПО;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 81 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– Порядок обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для оценки компетентностей обучающихся с помощью тренажеров методология проведения экзаменов и действия экзаменаторов должны обеспечить:

- 1) изложение критериев правильности выполнения заданий в ясной и четко форме;
- 2) четкое установление и ясное выражение критериев оценки для обеспечения ее надежности и единообразия, а также повышения ее объективности с целью сведения к минимуму субъективного подхода;
- 3) доступность для обучающихся критериев оценки результатов выполнения упражнения до его начала;
- 4) получение обучающимися четкого инструктажа по задачам и/или навыкам, подлежащим оценке, а также о задачах и критериях работы, на основе которых будет определяться их компетентность;
- 5) принятие во внимание при оценке работы обычных эксплуатационных процедур и любого поведенческого взаимодействия с другими обучающимися на тренажерных занятиях или с персоналом, обслуживающим тренажер;
- 6) тщательное подтверждение уместности форм и методов оценки выполненной работы/заданий, пока их пригодность не будет подтверждена;
- 7) использование в качестве главного критерия оценки демонстрацию обучающимся способности выполнять задание безопасно и эффективно.

Потребители процесса:

- административно-управленческий персонал;
- деканаты факультетов/отделы обеспечения учебного процесса/учебные отделы;
- структурные подразделения Института ДПО;
- преподаватели;
- обучающиеся.

Поставщик процесса:

- преподаватели и экзаменаторы;
- деканаты факультетов/отделы обеспечения учебного процесса/учебные отделы.

Требования к входам:

- наличие расписания проведения промежуточной аттестации;
- наличие четко определённых и доведённых до сведения обучающихся видов и форм контроля, предусмотренных в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины;
- знания и умения обучающихся, подлежащих аттестации.

Требования к выходам:

Результаты соответствия знаний и умений, продемонстрированных обучающимися, знаниям и умениям, установленным требованиями ФГОС и Конвенцией ПДНВ.

Владельцы процесса:

Директор института/декан.

Руководители процесса:

- директор департамента высшего образования;
- заведующий кафедрой;
- руководители структурных подразделений Института ДПО;
- руководитель учебной части колледжа.

Ресурсы процесса:

- преподаватели;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации (экзамена, зачета);
- учебно-вспомогательный персонал;
- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (экзамена,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 82 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

зачета); вопросы, задачи, задания, выносимые на промежуточную аттестацию, для демонстрации достижения обучающимися полученной компетентности;

- материально-техническое обеспечение, оборудование;
- информационная система для проведения автоматизированного тестирования;
- аудитории для проведения промежуточной аттестации;
- СДО «ФАРВАТЕР».

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- повышение эффективности преподавания и контроля знаний путём активного внедрения инновационных методов контроля знаний и навыков;
- регулярное обновление ФОС, соответствующее изучаемому материалу;
- совершенствование ИС для автоматизированного тестирования;
- мероприятия по модернизации СДО «ФАРВАТЕР».

Записи по реализации процесса промежуточной аттестации:

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- приказы о переводе на следующий курс (для программ СПО и ВО в случае завершения обучения на курсе);
- распоряжения о ликвидации академической задолженности (при необходимости).

Риски процесса:

- невозможность замены экзаменатора, не явившегося на экзамен;
- устаревший ФОС, не соответствующий изученному материалу;
- неисправность ИС для проведения автоматизированного тестирования;
- потенциальные сбои в работе СДО «ФАРВАТЕР» при одновременной аттестации больших групп обучающихся;
- неготовность отдельных работников к использованию ДОТ;
- отсутствие форм ведомостей для фиксации результатов итоговой аттестации.

6. Процесс организации тренажерной подготовки для подготовки членов экипажей морских судов

Контекстные диаграммы подготовки членов экипажей морских судов приведены на Рисунках 4 и 5 настоящего Приложения.

Определение процесса:

Тренажерная подготовка – неотъемлемая часть ОП подготовки членов экипажей морских судов по программам ВО, СПО, ДПО, профессиональному обучению.

Цели процесса:

Освоение компетентностей, установленных требованиями Конвенции ПДНВ и Кодекса ПДНВ, с помощью специальных тренажеров, имеющих освидетельствование со стороны соответствующих органов. Конкретные Цели тренажерной подготовки обучающихся определяются в рамках образовательной программы и максимально связаны с задачами и практической работой на судне.

Организационно-нормативное обеспечение:

- Положение о тренажерной подготовке;
- учебные программы.

Методология проведения тренажерной подготовки должна обеспечивать:

1) предварительное инструктирование обучающихся и их доступ к материалам, содержащим информацию о задачах и целях упражнений, и наличие достаточного времени для подготовки к занятиям до их начала;

2) ознакомление обучающихся с тренажером и его оборудованием до начала занятий и аттестации;

3) достаточность проведенного инструктажа и побудительных мотивов для занятий для достижения выбранных подготовки и их соответствие уровню компетентности обучающихся, проходящих подготовку;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 83 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

4) проведение занятий под эффективным наблюдением преподавателей (инструкторов), сопровождение занятий соответствующим речевым контактом и визуальным наблюдением за деятельностью обучающихся, а также докладами об оценке, составленными до и после занятий;

5) эффективный опрос обучающихся для достижения целей, поставленных перед подготовкой, и соответствия приобретаемых эксплуатационных навыков, демонстрируемых во время занятий, приемлемому стандарту;

6) поощрение использования требовательной оценки в течение опроса;

7) разработку и проведение занятий и проверок на тренажере способом, обеспечивающем их приемлемость для конкретных целей обучения.

Для оценки компетентностей обучающихся с помощью тренажеров методология проведения экзаменов и действия экзаменаторов должны обеспечить:

1) изложение критериев правильности выполнения заданий в ясной и четкой форме;

2) четкое установление и ясное выражение критериев оценки для обеспечения ее надежности и единообразия, а также повышения ее объективности с целью сведения к минимуму субъективного подхода;

3) доступность для обучающихся критериев оценки результатов выполнения упражнения до его начала;

4) получение обучающимися четкого инструктажа по задачам и/или навыкам, подлежащим оценке, а также о задачах и критериях работы, на основе которых будет определяться их компетентность;

5) принятие во внимание при оценке работы обычных эксплуатационных процедур и любого поведенческого взаимодействия с другими обучающимися на тренажерных занятиях или с персоналом, обслуживающим тренажер;

6) тщательное подтверждение уместности форм и методов оценки выполненной работы/заданий, пока их пригодность не будет подтверждена;

7) использование в качестве главного критерия оценки демонстрацию обучающимся способности выполнять задание безопасно и эффективно.

Для каждого тренажера должна быть разработана программа подготовки, в которой подробно описано, каким именно образом (с использованием какого именно оборудования или при выполнении каких именно заданий) обучающиеся получают конкретные требуемые практические навыки. Порядок разработки и реализации программ тренажерной подготовки рекомендуется устанавливать с использованием применимых положений п. 7.3 Руководства по качеству.

Потребители процесса:

- обучающиеся;
- преподаватели (инструкторы).

Требования к входам:

Знания, умения, навыки, приобретенные обучающимися при теоретическом обучении.

Требования к выходам:

- компетенции в соответствии с требованиями программы тренажерной подготовки, установленными на основании Кодекса ПДНВ;
- документы, подтверждающие прохождение тренажерной подготовки.

Владельцы процесса:

- первый проректор;
- проректор по работе с филиалами и международной деятельности.

Руководители процесса:

- директор департамента конвекционной подготовки;
- директор Института «Морская академия»;
- директор института ДПО;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 84 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- директор Колледжа ГУМРФ;
- директор филиала;
- начальник УРО;
- преподаватели (инструкторы);
- административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал.

Ресурсы процесса:

- преподаватели (инструкторы).

Требования к квалификации преподавателей, инструкторов, экзаменаторов:

– специалисты, осуществляющие преподавание, инструктаж и оценку знаний моряков, должны обладать квалификацией, не ниже той, основанием для присвоения которой являются проводимые ими обучение и оценка, обладать практическим опытом эксплуатации конкретного используемого типа тренажера;

– экзаменатор, проводящий оценивание знаний обучающегося с использованием тренажера, должен иметь практический опыт оценки на конкретном типе тренажера. Требования к данному опыту университет устанавливает самостоятельно, основываясь, если применимо, на рекомендациях изготовителя тренажеров;

– учебно-вспомогательный персонал;

– информационно-методические ресурсы (программы подготовки, инструкции по выполнению тренажерной подготовки, критерии оценки достижения компетенции обучаемыми и пр.);

- тренажерное оборудование.

Требования к тренажерному оборудованию:

– оборудование, используемое для проведения тренажерной подготовки, включая элементы, относящиеся к аппаратуре береговой и судовой связи и навигации, должно иметь одобрение типа Минтранса России в соответствии с Приказом Минтранса России от 10.02.2010 г. № 32;

- тренажеры, используемые для подготовки моряков, должны:
 - иметь одобрение типа Минтранса России, если применимо;
 - быть способны воспроизводить эксплуатационные возможности соответствующего судового оборудования на уровне реальности, соответствующей целям подготовки, и включать возможности, ограничения и возможные ошибки такого оборудования;
 - иметь достаточный поведенческий реализм, позволяющий проходящему обучение лицу получить навыки, соответствующие целям обучения;
 - обеспечивать контролируемую эксплуатационную среду, способную воспроизводить большое разнообразие условий, включая аварию судна или отказ конкретного оборудования, опасные или необычные ситуации, относящиеся к целям подготовки;
 - обеспечивать связь, с помощью которой обучающийся может взаимодействовать с оборудованием, воспроизводимой окружающей средой и, если необходимо, инструктором;
 - позволять инструктору контролировать, наблюдать и регистрировать задания для эффективной оценки обучающихся.
- тренажеры, используемые для оценки приобретенной компетентности, должны соответствовать требованиям, перечисленным выше, но с учетом того, что на них обучающийся не приобретает, а демонстрирует приобретенные навыки.

Требования к специализированным тренажерным аудиториям:

Тренажерные аудитории должны иметь информацию о назначении тренажеров, их характеристиках, выполняемых упражнениях, ожидаемых навыках и уровнях компетенции.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- регулярное повышение квалификации преподавателей (инструкторов) и административно-управленческого персонала;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 85 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- регулярное обновление информационных ресурсов;
- регулярное обновление учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- регулярное обновление и освидетельствование тренажеров.

Записи по реализации тренажерной подготовки:

- журнал учебной группы;
- ведомости прохождения тренажерной подготовки, оформленными в соответствии с требованиями прохождения промежуточной аттестации по программам ВО и СПО;
- ведомости прохождения тренажерной подготовки, оформленными в соответствии с требованиями, установленными Институтом ДПО.

Риски процесса:

- отсутствие у инструкторов тренажерной подготовки требуемой квалификации;
- отсутствие у тренажеров необходимых признаний со стороны Минтранса России, Росморречфлота, сертифицирующих органов;
- неисправность тренажерного оборудования.

7. Процесс: Государственная итоговая аттестация

Определение процесса:

Деятельность, направленная на проверку уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач.

Цели процесса:

Установление соответствия подготовки выпускников по завершению освоения образовательных программ требованиям ФГОС по соответствующему направлению подготовки уровня ВО и СПО.

Организационно-нормативное обеспечение:

- Положение о государственной итоговой аттестации;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования;
- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Программы государственной итоговой аттестации;
- Процедура идентификации слушателя;
- Порядок обучения и аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий;
- Организационно-технические требования к опорным пунктам для организации и проведения обучения по программам дополнительного профессионального образования с использованием СДО «ФАРВАТЕР».

Потребители процесса:

- потенциальные работодатели;
- студенты и курсанты выпускных курсов.

Поставщик процесса:

- администрация университета и факультетов (колледжа, филиалов);
- государственные экзаменационные комиссии;
- департамент цифрового развития и информатизации.

Члены государственной экзаменационной комиссии, в том числе и председатель, проводящие оценку компетентности обучающегося, должны:

- иметь соответствующий уровень знаний и понимания компетентности, подлежащей оценке;
- быть квалифицированными в вопросе, оценка которого производится,
- получить соответствующее руководство по методам и практике оценки,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 86 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– иметь практический опыт оценки, соответствующий установленным университетом требованиям.

Требования к входам:

- приказы о назначении председателя и членов государственных экзаменационных комиссий по специальностям и направлениям подготовки;
- приказы о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- выполнение всех требований, предусмотренных образовательными программами (ВО, СПО) по специальности или направлению подготовки.

Требования к выходам:

- успешная сдача государственных экзаменов и (или) защита выпускных квалификационных работ;

Владельцы процесса:

- директор департамента высшего образования;
- проректор по работе с филиалами и международной деятельности;

Руководители процесса:

- директор Колледжа ГУМРФ;
- директор института;
- директор филиала.
- деканы факультетов;
- заведующие выпускающими кафедрами;
- директор департаменты цифрового развития и информатизации.

Ресурсы процесса:

- программы государственных экзаменов;
- информационно-методическое обеспечение для подготовки к итоговой государственной аттестации;
- руководители подготовки выпускных квалификационных работ;
- кафедры-консультанты по разделам выпускных квалификационных работ;
- фонды оценочных средств для проведения итоговой аттестации;
- СДО «ФАРВАТЕР»;
- оборудование для обеспечения защиты ВКР.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- соответствие тематики выпускных квалификационных работ запросам отрасли, а также современному состоянию науки и техники, повышение качества выполнения ВКР;
- привлечение внешних рецензентов из ведущих специалистов отрасли для оценки выполненных дипломных работ;
- инструктаж членов ГЭК по использованию СДО «ФАРВАТЕР» при проведении ГИА;
- модернизация программно-аппаратных средства СДО «ФАРВАТЕР»

Записи по итогам государственной аттестации:

- ведомости государственных экзаменов;
- ведомости защиты выпускных квалификационных работ;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- отчеты председателей ГЭК.

Риски процесса:

- низкая готовность обучающихся к защите ВКР;
- неисправность оборудования для проведения защиты ВКР;
- недостаточная квалификация и явка членов ГЭК;
- потенциальные сбои в работе СДО «ФАРВАТЕР» при одновременной аттестации больших групп обучающихся.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 87 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

8. Процесс: Организация оформления и выдачи документов об окончании обучения

Определение процесса:

Деятельность, направленная на оформление документов об окончании обучения в соответствии с требованиями Минобрнауки России и Минтранса России и их выдачу выпускникам университета соответствующего уровня и специальности (направления) подготовки, а также передачу сведений в единые информационные системы (ФРДО и ИС ДИПЛОМ – для выпускников программ подготовки членов экипажей морских судов).

Цель процесса:

Обеспечение выпускников документами, подтверждающими уровень их образования и специальность (направление) подготовки, для дальнейшего трудоустройства, получения профессионального диплома (для выпускников плавсостава) и формирование баз данных дипломов и свидетельств о получении образования соответствующего уровня.

Организационно-нормативное обеспечение:

- инструкция по заполнению документов об окончании обучения по соответствующей программе;
- Процедура оформления документов об окончании обучения по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий;
- требования Конвенции ПДНВ;
- Приказ Минтранса России от 8 ноября 2021 г. N 378 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов». в действующей редакции;

Потребители процесса:

- выпускники, завершающие обучение по образовательным программам;
- морские администрации портов;
- работодатели.

Поставщик процесса:

- администрация университета, факультетов, Колледжа ГУМРФ, Института ДПО, филиалов;
- государственные экзаменационные комиссии.

Требования к входам:

- ведомости государственных экзаменов;
- ведомости защиты выпускных квалификационных работ;
- ведомости о прохождении итоговой аттестации (для программ ДПО);
- наличие бланков дипломов государственного образца для соответствующего уровня обучения (ВО и СПО);
- наличие бланков документов, подтверждающих квалификацию выпускников по программам ДПО (тренажерной подготовки).

Требования к выходам:

- заполненные документы об уровне образования и/или квалификации;
- журналы регистрации выданных документов об образовании.

Требования к выдаваемым по итогам обучения документам:

- по окончании университета выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, оформляемые на русском языке и заверяемые печатями университета. Документы об образовании и (или) о квалификации при необходимости также могут быть оформлены на английском языке;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом;
- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы и порядок заполнения, учета и выдачи

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 88 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

которых устанавливаются Минобрнауки России и Министерством Просвещения;

– документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящихся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста), бакалавра, магистра.

Документ о квалификации подтверждает:

1) повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке) с сохранением уровня образования,

2) присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Выпускники университета по специальностям членов экипажей судов для получения профессионального диплома должны представить достаточное доказательство:

1) их личности;

2) того, что их возраст не менее предписанного правилом, относящимся к искомому документу;

3) того, что они отвечают требованиям к состоянию здоровья, указанным в разделе А-I/9 Кодекса ПДНВ;

4) того, что они имеют стаж работы на судах и связанную с этим обязательную подготовку, требуемые данными правилами для искомого диплома и/или документа;

5) того, что они отвечают требованиям к компетентности, предписанными данными правилами для должностей, функций и уровней, которые должны быть указаны в подтверждении диплома и/или документа.

Владельцы процесса:

– директор департамента конвенционной подготовки;

– проректор по работе с филиалами и международной деятельности.

Руководители процесса:

– директор института;

– директор Колледжа ГУМРФ;

– директор филиала;

Ресурсы процесса:

– информационная база выпускников;

– программно-аппаратное обеспечение для заполнения бланков документов;

– учебно-вспомогательный персонал;

– доступ в Интернет.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

– контроль программно-аппаратного обеспечения;

– контроль своевременности передачи сведений;

– своевременный заказ бланков документов об образовании;

– повышение степени внимания персонала при заполнении документов (бланков строгой отчетности).

Записи по итогам выдачи документов:

– реестр выданных дипломов об уровне обучения по специальностям/направлениям подготовки;

– реестр документов, выданных выпускникам программ ДПО.

Риски процесса:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 89 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- невнимательность работников отдельных служб университета при оформлении и выдачи документов об окончании обучения;
- недостаточность (отсутствие) бланков документов об образовании;
- отсутствие доступа в Интернет.

9. Процесс: Организация воспитательной работы

Определение процесса:

Воспитательная работа – это органическая часть учебно-воспитательного процесса университета, направленная на реализацию задач формирования и развития культуры личности будущих специалистов.

Цели процесса:

Обеспечение саморазвития, самосовершенствования и самореализации личности студента/курсанта в образовательном пространстве университета на основе актуализации духовно-нравственных, интеллектуальных, культурных, патриотических ценностей, в проекции на выполнение активной гражданской роли и конкурентоспособности на рынке труда.

Организационно-нормативное обеспечение:

- деканаты факультетов; зам. директоров институтов;
- преподаватели;
- обучающиеся;

Поставщик процесса:

- Центр воспитательной работы;
- Центр патриотического воспитания;
- кураторы учебных групп;
- преподаватели.

Требования к входам:

Планы воспитательной работы (разделы в планах работы кафедр).

Требования к выходам:

Сформированные у выпускников университета духовно-нравственные, интеллектуальные, культурные, патриотические ценности.

Владельцы процесса:

- проректор по работе с филиалами и международной деятельности;
- проректор по молодежной политике;

Руководители процесса:

- директор института;
- директор Колледжа ГУМРФ;
- директор филиала.

Ресурсы процесса:

- финансовое обеспечение проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- начальники курсов, кураторы;
- заместители директоров институтов /деканов по воспитательной (организационно-воспитательной) работе.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- всеобщее вовлечение обучающихся в процесс воспитательной работы и патриотического воспитания;
- материальное стимулирование преподавателей и работников университета, привлекаемых к организации и проведению внеучебной работы.

Записи по реализации процесса воспитательной работы:

- планы/отчеты начальника управления по внеучебной и воспитательной работе;

Риски процесса:

- низкая мотивация обучающихся и работников участия во внеучебной работе;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 90 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

- слабая организационная подготовка мероприятий;
- недостаточность выделяемых материальных ресурсов.

10. Процесс: Научная работа, научные исследования и разработки в области водного транспорта

Определение процесса:

Деятельность, направленная на формирование научных и научно-педагогических кадров, научных школ, решение научно-технических задач в области морской отрасли, публикации отраслевых научно-технических сборников и материалов.

Цели процесса:

Совершенствование системы подготовки научных и научно-педагогических кадров, научное развитие средств и методов в области водного транспорта.

Организационно-нормативное обеспечение процесса:

- Положения о научной работе в университете;
- ГОСТы на оформление НИР.

Потребители процесса:

- обучающиеся;
- заказчики на проведение НИР и ОКР.

Поставщик процесса:

- администрация университета и факультетов;
- профессорско-преподавательский и вспомогательный состав университета;
- кафедры, лаборатории, научные центры;
- отдел магистратуры и аспирантуры;
- диссертационные советы.

Требования к входам:

- планы НИР университета, (соответствующие разделы в планах/отчетах кафедр);
- технические задания на проведение НИР;
- планы издания монографий, сборников научных трудов, конференций;
- ФГОС и федеральные государственные требования по программам подготовки аспирантов;
- требования Минобрнауки к показателям научной работы университетов.

Требования к выходам:

- отчеты университета по результатам НИР;
- отчеты кафедр по разделам НИР;
- изданные монографии, сборники научных трудов, конференций;
- результаты выполнения требований по научной работе, предъявляемых Минобрнауки к университетам;
- защищенные диссертационные работы.

Владельцы процесса:

- проректор по научной и инновационной деятельности.

Руководители процесса:

- начальник управления научно-инновационной деятельности.

Мероприятия по улучшению процесса и снижению рисков:

- расширение участия обучающихся в научной работе кафедр;
- открытие новых специальностей в аспирантуре;
- расширение участия научно-педагогических коллективов и отдельных сотрудников университета в конкурсах на выполнение НИР в рамках федеральных, отраслевых и региональных научно-технических программ;
- материальное стимулирование НИР и обучающихся для повышения публикационной активности;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 91 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

– оплата участия НПР в конференция (всероссийских и зарубежных).

Записи по реализации процесса:

- планы/отчеты по различным направлениям научной деятельности университета;
- документация по зачислению, обучению, выпуску аспирантов;
- документация о работе диссертационных советов.

Риски процесса:

- несоблюдение сроков и технических заданий выполнения НИР и ОКР;
- недостаточное финансирование выполняемых работ;
- низкая заинтересованность НПР и обучающихся в публикации научных статей, докладов и т.д.

11. Процесс закупок

Цели процесса:

Управлениекупаемымиуслугами/продукцией,необходимыми для реализации политики университета, его целей и задач (включая услуги поставщиков).

Организационно-нормативное обеспечение процесса:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон №44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО "Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова";

Потребители процесса:

Структурные подразделения университета.

Поставщик процесса:

Управление по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, планово-финансовая служба, бухгалтерская служба.

Требования к входам:

Исполнение требований, установленных организационно-нормативным обеспечением процесса.

Требования к выходам:

Заключенные контракты, внесенные в реестр государственных контрактов на сайте www.zakupki.gov.ru.

Владельцы процессов

- ректор;

Руководители процесса:

- начальник планово-финансовой службы;
- главный бухгалтер;
- начальник управления по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе

Ресурсы процесса:

- работники отдела материально-технического снабжения, планово-финансовой службы, бухгалтерской службы;
- работники структурных подразделений;
- информационная система на базе Программы 1-С,
- официальный сайт www.zakupki.gov.ru.

Мероприятия по улучшению процесса:

- автоматизация проведения закупок;
- ежегодное повышение квалификации работников.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 92 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6

Записи по реализации процесса закупок:

- журнал регистрации заявок от структурных подразделений;
- журнал выдачи контрактов контрагентам;
- журнал выдачи контрактов ответственным лицам по контракту;
- журнал регистрации входящих/исходящих документов.

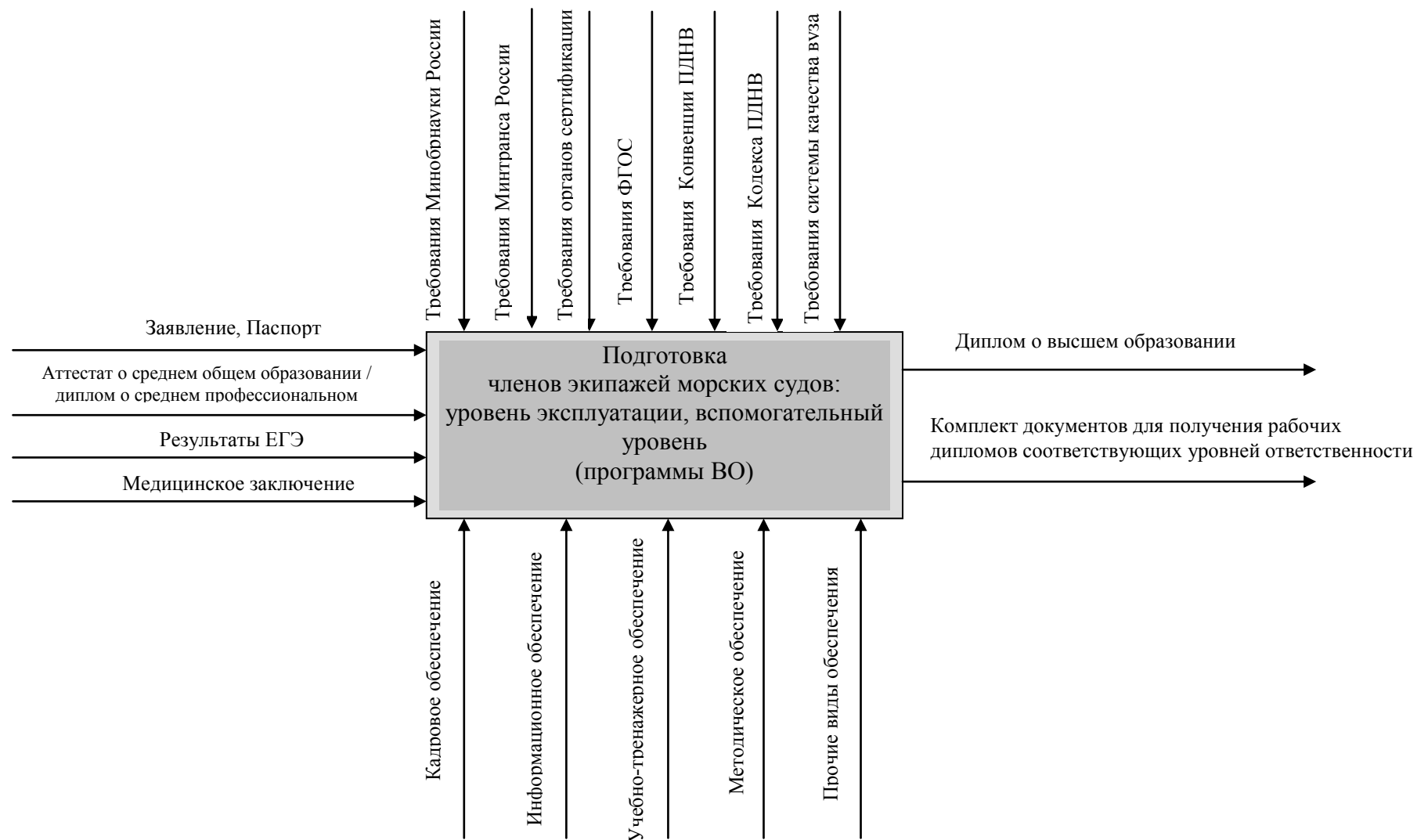


Рисунок 8. Контекстная диаграмма подготовки членов экипажей морских судов по программам высшего образования

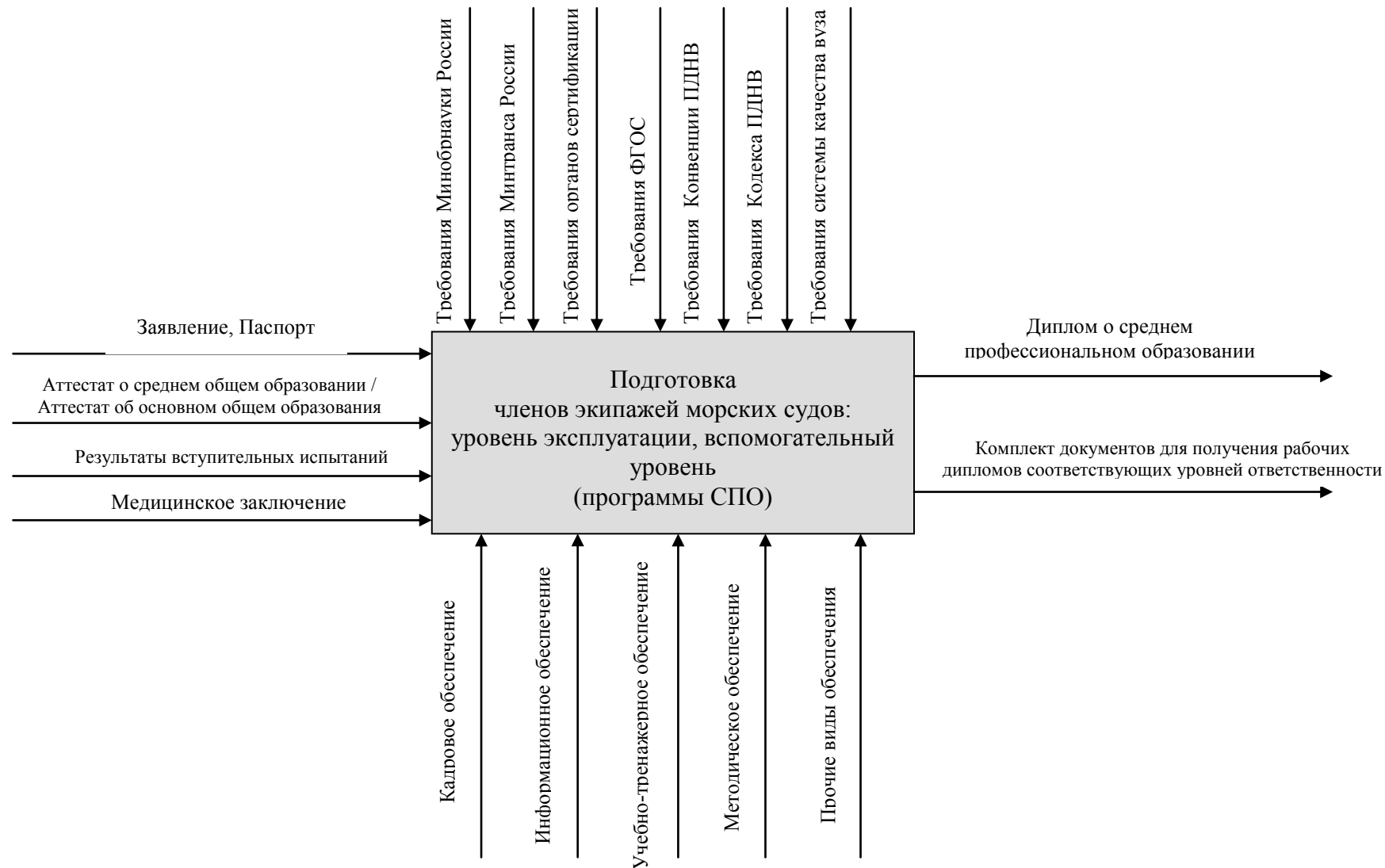


Рисунок 9. Контекстная диаграмма подготовки членов экипажей

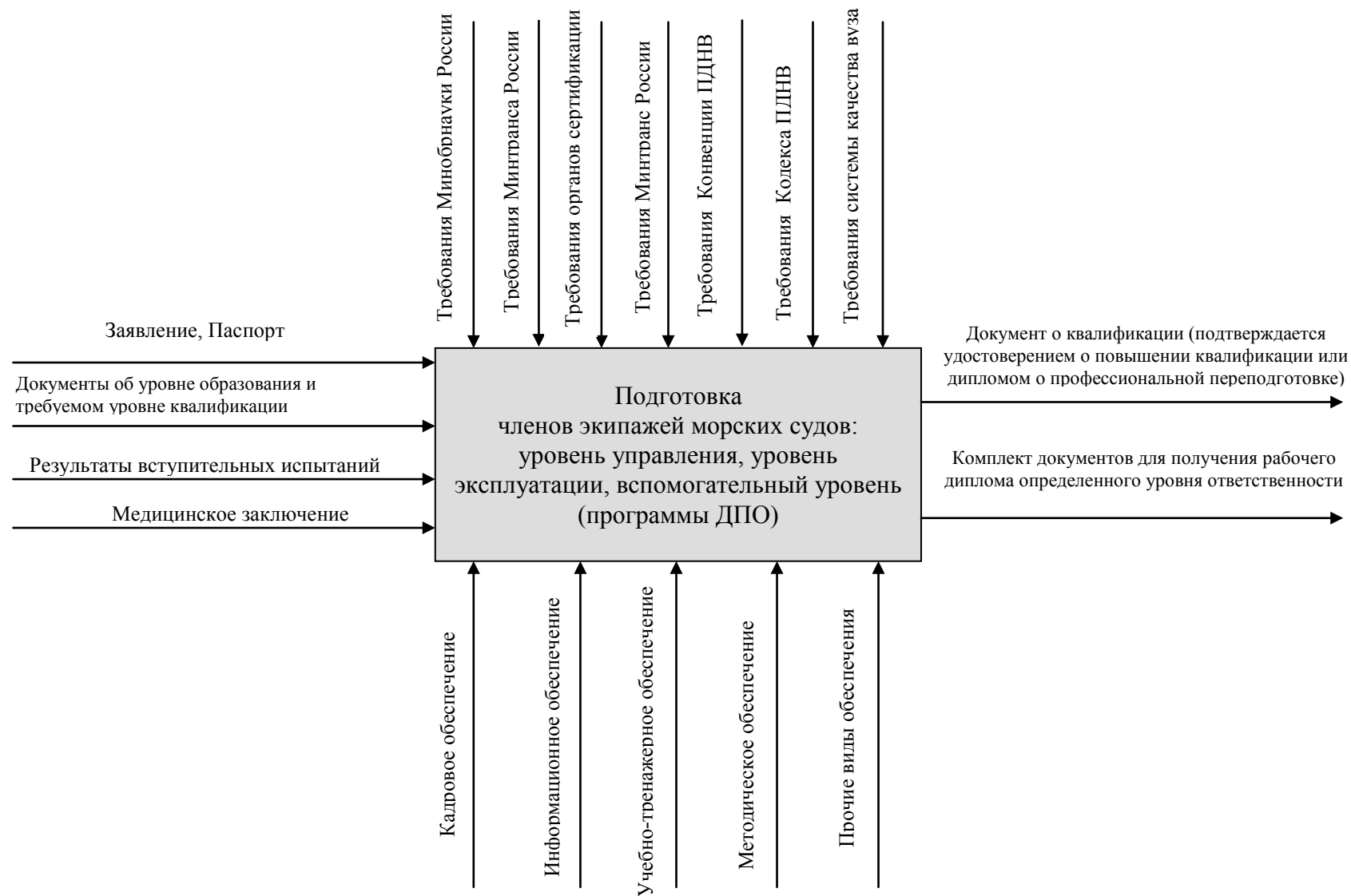


Рисунок 10. Контекстная диаграмма подготовки членов экипажей морских судов по программам дополнительного профессионального образования

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 96 из 96
	Руководство по качеству	Версия	6



Рисунок 11. Контекстная диаграмма подготовки членов экипажей морских судов по программам дополнительного профессионального образования с использованием СДО «ФАРВАТЕР»