

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Руководство по качеству

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность	8
5	Система менеджмента качества	8
5.1	Сведения об ИРННТУ	8
5.2	Требования к документации	9
6	Ответственность руководства	11
6.1	Приверженность руководства	11
6.2	Ориентация на потребителей	12
6.3	Политика в области качества.....	12
6.4	Планирование.....	13
6.5	Ответственность, полномочия и обмен информацией	13
6.6	Анализ со стороны руководства	14
7	Менеджмент ресурсов	15
7.1	Обеспечение ресурсами	15
7.2	Человеческие ресурсы.....	15
7.3	Инфраструктура.....	16
7.4	Производственная среда	16
8	Выпуск продукции	17
8.1	Планирование выпуска продукции.....	17
8.2	Процессы, связанные с потребителем	17
8.3	Проектирование и разработка	19
8.4	Закупки	20
8.5	Обеспечение производства и обслуживания	21
9	Измерение, анализ и улучшение	23
9.1	Общие положения	23
9.2	Мониторинг и измерение.....	23
9.3	Управление несоответствующей продукцией	25
9.4	Анализ данных	26
9.5	Улучшения	26
	Приложение 1 Модель системы менеджмента качества ИРННТУ	27
	Приложение 2 Иерархическая структура документации СМК.....	28
	Приложение 3 Политика в области качества	28
	Приложение 4 Форма целей в области качества	30
	Приложение 5 Организационная структура.....	31
	Приложение 6 Форма приказа.....	32
	Приложение 7 Перечень видов работ по проектным работам ИРННТУ	33
	Приложение 8 Перечень видов работ по строительным видам работ ИРННТУ	34
	Приложение 9 Перечень видов работ по изыскательским видам работ ИРННТУ	36
	Приложение 10 Таблица соответствия разделов СТО 024-2017 разделам стандарта МС ИСО 9001:2008	38
	Приложение 11 Лист согласования СТО 024-2017	39
	Приложение 12 Лист регистрации изменений СТО 024-2017	40
	Приложение 13 Лист ознакомления с СТО 024-2017	41

УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора

от «23» ноября 2017 г. №678-П

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Руководство по качеству

Взамен СТО 024-2015

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к системе менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (далее по тексту Организация, университет, ИРНИТУ).

1.2 Настоящий стандарт распространяется на все структурные подразделения ИРНИТУ (кафедры, факультеты, институты, филиал, службы и центры) и всех сотрудников.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими документами:

МС ИСО 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2008. Системы менеджмента качества. Требования.

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ.

Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетенции испытательных и калибровочных лабораторий».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 001-2017 Система менеджмента качества. Общие требования к оформлению стандартов организации.

СТО 002-2017 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 003-2017 Система менеджмента качества. Внутренний аудит.

СТО 004-2017 Система менеджмента качества. Корректирующие и предупреждающие действия.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями, согласно МС ИСО 9000:2005, а также нижеследующие термины с соответствующими определениями:

Абитуриент – лицо, владеющее документом о среднем (полном) общем или среднем профессиональном образовании и поступающее в высшее учебное заведение.

Адекватность – соответствие, соразмерность, точность, направленность на достижение результата.

Анализ качества – систематический и независимый анализ, позволяющий определить соответствие деятельности и результатов в области качества запланированным мероприятиям, а также эффективность внедрения мероприятий и их соответствие поставленным целям.

Анализ со стороны руководства – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных требований.¹

Аспирант – специалист с высшим образованием, обучающийся в аспирантуре (с отрывом или без отрыва от работы) с целью получения ученой степени.

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

Аутсорсинг - передача организацией определенных процессов и производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области.

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

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

Выпуск – разрешение на переход к следующей стадии процесса.

Высшее образование (ВО) – все образование на базе среднего (полного) общего или среднего профессионального образования, осуществляемое в высшем учебном заведении по основным образовательным программам, отвечающим требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования. Завершается итоговой государственной аттестацией и соответственно выдачей государственного документа о высшем образовании.

Государственный образовательный стандарт высшего образования – государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Данные системы качества – равнозначные понятия записей и отчетных данных, применяемых в качестве отчетных документов.

Дефект – невыполнение требования, связанного с предполагаемым или установленным использованием.

Документ – информация, представленная на соответствующем носителе.

Документированная процедура – документированный установленный способ осуществления деятельности или выполнения определенной работы (процесса).

Должностная инструкция – документ, описывающий задачи и сферы ответственности сотрудника, занимающего какую-либо должность.

Дополнительное образование – образование, предоставляемое в рамках каждого уровня профессионального образования с целью удовлетворения образовательных потребностей личности за рамками основных образовательных программ, обеспечивающее непрерывное повышение квалификации и мастерства клиентов в связи с необходимостью обновления теоретических и практических знаний по образовательным программам базовой специальности, освоения современных методов решения профессиональных задач.

¹ Анализ со стороны руководства является инструментом руководства, служащим перепроверке эффективности, введенной СМК.

Заинтересованная сторона - лицо или группа лиц, заинтересованные в деятельности или успехе организации.

Замещение должностей – конкурсный отбор сотрудников на замещение вакантных должностей. Прохождение конкурсного отбора является основанием для заключения контракта.

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

Идентификация – отождествление, установление соответствия, совпадения.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям.

Качество образования - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям (образовательным стандартам и требованиям, устанавливаемым университетами) и (или) потребностям заказчика образовательных услуг, социальным и личностным ожиданиям человека.

Квалификация - характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

Клиент (потребитель) ИРНИТУ – организация или физическое лицо, являющееся заказчиком и получателем образовательных услуг и наукоемкой продукции ИРНИТУ.

Компетентность - проявляемые личные качества и выраженная способность применять свои знания и умение.

Контроль – процедура оценивания соответствия путем наблюдения и выводов, сопровождаемых, по необходимости, измерениями, испытаниями или калибровкой.

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

Коррекция - действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Лицензирование – процедура, включающая в себя проведение экспертизы, принятия решения, оформления и выдачи образовательному учреждению разрешения – лицензии – на право ведения образовательной деятельности по всем направлениям (специальностям) и уровням образования.

Несоответствие - невыполнение требования.

Образовательная деятельность - целенаправленные последовательные действия, осуществляемые правомочным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по организации и осуществлению образовательного процесса (обучения) с целью реализации образовательных программ, программ профессионального обучения, а также предоставлению дополнительных образовательных услуг.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа послевузовского профессионального образования - комплект учебно-методических документов, определяющих содержание и методы реализации процесса обучения в аспирантуре, и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практики, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Образовательный процесс - педагогически обоснованный процесс обучения, воспитания и развития, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу (оказывающим образовательные услуги).

Образовательная среда - комплекс факторов и услуг, определяющих условия обучения: обеспеченность учебными помещениями, библиотечным обслуживанием, доступ к компьютерам и Интернет, возможность использования оргтехники, наличие помещений для самостоятельных занятий и отдыха обучающихся и т. п.

Образовательные стандарты и требования, устанавливаемые университетами - образовательные стандарты и требования по основным образовательным программам высшего образования, самостоятельно устанавливаемые университетами, определенными федеральным законом или указом Президента Российской Федерации.

Образовательная услуга (продукция) - услуга (продукция), связанная с образованием.

Обучающийся - лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или заключившее в установленном порядке договор на получение образовательных услуг и осваивающее образовательную программу.

Объективное свидетельство – данные, подтверждающие наличие или истинность чего-либо.

Переподготовка – обучение с целью получения новой квалификации или специальности. Прошедшим переподготовку выдается диплом о переподготовке или втором высшем (среднем профессиональном) образовании.

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

Повышение квалификации – обучение с целью обновления теоретических и практических знаний, развития личности, совершенствования мастерства и квалификации. Прошедшим повышение квалификации выдается диплом/сертификат о повышении квалификации.

Политика в области качества - общие намерения и направление деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Положение о структурном подразделении - внутренний организационный документ, разрабатываемый с целью организационно-правового закрепления за структурным подразделением функций управления, рационального разграничения полномочий, установления прав, обязанностей и ответственности руководителя подразделения.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Потребитель - организация или лицо, получающая(щее) продукцию.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными Законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

Преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного, или инженерного персонала вуза или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного профессиональной образовательной программой.

Продукция - результат процесса.

Проект - уникальный процесс, состоящий из совокупности скоординированных и управляемых видов деятельности с датами начала и окончания, предпринятый для достижения

цели, соответствующей конкретным требованиям, включающий ограничения по срокам, стоимости и ресурсам.

Проектирование и разработка - совокупность процессов, переводящих требования в установленные характеристики или спецификацию на продукцию, процесс или систему.

Производственная среда – совокупность условий, в которых выполняется работа.

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

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

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

Разработка – это период времени, когда документ находится в состоянии проекта, его адекватность не подтверждена.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Руководство по качеству - документ, устанавливающий систему качества в организации.

Свидетельства аудита - записи, изложение фактов или другая информация, которая связана с критериями аудита и может быть проверена.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Соответствие - выполнение требований.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

Студент – лицо, зачисленное на обучение для получения степени или диплома приказом ректора высшего учебного заведения.

Требование - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Улучшение качества – часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнить требования.

Управление документацией – деятельность по обеспечению пользователей документа учтенными актуализированными копиями, по проверке, внесению изменений, поддержанию в рабочем состоянии, отмене, изъятию и хранению документов системы качества.

Управление записями - комплекс мероприятий, устанавливающий порядок регистрации, идентификации, хранения и изъятия из пользования записей системы качества.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральные государственные образовательные стандарты - совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

Характеристика - отличительное свойство.

Характеристика качества - собственная характеристика продукции, процесса или системы, вытекающая из требования.

Экзамен – форма итоговой проверки и оценки способностей, знаний и умений студентов.

Эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ДИ – должностная инструкция;

ИКП – информационная карта процесса;

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», далее по тексту Организация;

КД – корректирующие действия;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

НИЧ – научно-исследовательская часть;

НПР-научно педагогические работники;

ОМиКОУ – отдел мониторинга и качества образовательных услуг

ПД – предупреждающие действия;

ПРК – представитель руководства по системе менеджмента качества;

РК – руководство по качеству;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений, хранение (как на бумажном, так и на электронном носителе) данного стандарта организации возложена на начальника ОМиКОУ.

4.2 Разработчик настоящего стандарта осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного стандарта в установленном порядке согласно СТО 002-2017 Порядок управления документацией СМК, разработанному по разделу 4.2.3 «Управление документацией» МС ИСО 9001:2008.

5 Система менеджмента качества

5.1 Сведения об ИРНТУ

Иркутский национальный исследовательский технический университет был основан в 1930 году как Сибирский Горный институт. В 1938 году вуз был переименован в Иркутский горно-металлургический институт. В 1960 году институт был переименован в Иркутский политехнический институт, который приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию № 364 от 22.11.1993 преобразован в Иркутский государственный технический университет.

В 2010 году Иркутскому государственному техническому университету установлена категория «Национальный исследовательский университет».

12 февраля 2015 года приказом Министерства образования и науки Российской Федерации университет был переименован в федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет». Сокращенное название ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», ИРНИТУ.

Образовательная и научная деятельность в университете реализуется на базе 8 институтов, 1 факультета и в филиале ИРНИТУ в г. Усолье-Сибирское.

Разработка системы менеджмента качества в университете ведется с 2006 года. Основные причины, определяющие необходимость внедрения системы менеджмента качества в ИРНИТУ также, как и актуальность проблем обеспечения качества образования в России, определяются рядом аспектов, основными из которых являются:

а) переход к комплексной оценке деятельности вузов, совмещающей процедуры лицензирования, аттестации и государственной аккредитации на базе утвержденного перечня показателей деятельности вузов, включающего показатели наличия и результативности внутри вузовских систем менеджмента качества образования;

б) усиление конкуренции между образовательными учреждениями на рынке образовательных услуг и рынке трудовых ресурсов, включая госзаказ на подготовку специалистов;

с) интернационализация образования в рамках Болонской декларации.

Система менеджмента качества в ИРНИТУ распространяется на:

а) образовательную деятельность организации, включая среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура), послевузовское профессиональное и дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям и направлениям в соответствии с областью лицензирования и государственной аккредитации;

б) научно-исследовательскую деятельность и подготовку научных кадров согласно профилю университета.

Наличие функционирующей системы менеджмента качества в вузе, подтвержденной сертификатом соответствия стандартам МС ИСО серии 9000:2008, свидетельствует о выполнении требований, предъявляемых к качеству предоставляемых услуг, что обеспечивает конкурентоспособность вуза.

5.2 Требования к документации

5.2.1 Общие положения

Документация СМК разрабатывается с целью внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК, а также для достижения результативности и эффективности работы процессов организации.

Документация СМК способствует:

а) достижению соответствия требованиям потребителя и повышению качества образовательных услуг, научных и административных технологий университета;

б) обеспечению соответствующей подготовки кадров;

с) обеспечению повторяемости и прослеживаемости процессов;

д) обеспечению объективных свидетельств соответствия установленным требованиям продукции и процессов;

е) оценке результативности и постоянной пригодности СМК.

Иерархическая структура документации СМК организации приведена в Приложении 2.

5.2.2 Руководство по качеству

Руководство по качеству является основным документом СМК организации.

РК определяет область распространения и устанавливает порядок действия СМК, содержит описание подхода, выбранного для реализации стратегии и политики университета в области качества.

В Руководстве по качеству содержится описание взаимодействия процессов СМК и процедур их исполнения в организации.

Описание процессов СМК представлено в РК посредством изложения соответствующих требований и посредством приведения ссылок на документы СМК, в которых определены подробные требования.

Ответственность за применение и поддержание РК на уровне требований стандарта МС ИСО 9001:2008 несёт представитель руководства по качеству.

В руководстве по качеству приведена Политика в области качества.²

Взаимосвязь между документами системы достигается за счет перекрестных нормативных ссылок.

Каждый процесс описывается с помощью комплекта документов СМК разного уровня, при этом могут использоваться следующие документы:

- a) информационная карта процесса (ИКП);
- b) стандарты организации (СТО);
- c) положения о подразделениях;
- d) должностные инструкции;
- e) методические рекомендации;
- f) записи;
- g) другие внутренние и внешние документы.

Для осуществления эффективного менеджмента качества в организации разработана и периодически актуализируется документация СМК.

5.2.3 Управление документацией

Процесс документооборота с точки зрения менеджмента качества рассматривается как специфический технологический процесс, входной и выходной продукцией которого является документ. Данный процесс включает:

- a) установление потребности в документе;
- b) планирование разработки/ актуализации документа;
- c) разработку проекта документа;
- d) согласование (проверка) документа;
- e) введение в действие;
- f) включение документа в систему документооборота;
- g) рассылку документа;
- h) ознакомление;
- i) хранение;
- j) регулирование изменений;
- k) актуализацию;
- l) сдачу в архив;
- m) изъятие и уничтожение.

Разработка, согласование, утверждение, анализ, изменение внутренней документации СМК осуществляется руководителями структурных подразделений и уполномоченными по качеству, которые несут ответственность за их своевременную актуализацию и сохранность.

Руководство по качеству, документированные процедуры СМК оформляются в виде стандартов и положений организации. Общие процедуры управления документами в университете указаны в Инструкции по делопроизводству.

² Информация о целях в области качества содержится в информационных картах процессов.

Порядок разработки, оформления, утверждения и управления отдельными видами документов закреплен в соответствующих стандартах, положениях, регламентах и инструкциях.

5.2.4 Управление записями

Порядок управления записями установлен в СТО 013-2017. Записи о качестве ведутся с целью подтверждения соответствия продукции и процессов установленным требованиям и результативности функционирования СМК.

К записям о качестве относится следующая документация СМК:

- a) федеральные реестры;
- b) реестры органа по сертификации;
- c) электронные базы данных, необходимые для осуществления деятельности университета;
- d) фактические характеристики предоставляемых услуг;
- e) записи, свидетельствующие о соответствии нормативным требованиям осуществления образовательной и научной деятельности университета;
- f) анализ требований, предъявляемых к выпускаемым специалистам, бакалаврам и магистрам;
- g) анализ договоров, контрактов;
- h) регистрация контроля продукции, услуги;
- i) данные внутренних и внешних аудитов;
- j) записи о переподготовке и повышении квалификации персонала университета;
- k) записи промежуточного контроля образовательной и научной деятельности;
- l) записи итогового контроля образовательной и научной деятельности;
- m) записи о предпринятых предупреждающих и корректирующих действиях для устранения несоответствия и т.д.;
- n) учетно-регистрационная документация (учетно-регистрационные записи);
- o) записи об анализе со стороны руководства.

6 Ответственность руководства

6.1 Приверженность руководства

В область ответственности руководства ИРНИТУ входят следующие аспекты, связанные с гарантией качества в высшем образовании:

- a) развитие культуры качества, признания его важности и необходимости предоставления потребителям гарантий качества;
- b) информирование общества и заинтересованных сторон о результатах деятельности организации, её достижениях и планах развития;
- c) обеспечение понимания всеми сотрудниками организации требований потребителей, а также законодательных и государственных требований, предъявляемых к высшему образованию;
- d) разработка и реализация Политики в области качества;
- e) определение для организации процессов системы менеджмента качества и целей в области качества;
- f) поддержание процессов и организационной структуры ИРНИТУ в состоянии, наиболее отвечающем целям университета;
- g) выделение ресурсов, необходимых для создания, ввода в действие и эффективного функционирования организации;

h) поддержание компетентности персонала организации, гарантирующей качество высшего образования;

i) официальное утверждение процедур и другой документации СМК;

j) ежегодный анализ и оценка СМК.

Ответственность руководства организации в системе менеджмента качества включает:

a) формирование и реализацию политики и целей в области качества (см. раздел 5.3 «Политика в области качества» стандарта МС ИСО 9001:2008);

b) планирование и развитие системы менеджмента качества (см. раздел 5.4 «Планирование» стандарта МС ИСО 9001:2008);

c) распределение прав, ответственности и обязанностей персонала (см. раздел 5.5.1 «Ответственность и полномочия» стандарта МС ИСО 9001:2008);

d) подготовку организации к лицензированию и аккредитации;

e) анализ и оценку результативности системы менеджмента качества со стороны руководства;

f) обеспечение финансирования внедрения и развития СМК организации.

6.2 Ориентация на потребителей

Высшее руководство ИРНИТУ обеспечивает определение и выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон для повышения их удовлетворенности.

В качестве сторон, заинтересованных в результатах образовательного процесса, выступают:

a) студенты и их семьи;

b) предприятия-работодатели;

c) общество и государство в целом.

6.3 Политика в области качества

Политика организации в области качества формируется и периодически пересматривается на основании следующих компонентов:

a) стратегии развития вуза;

b) текущих результатов анализа удовлетворенности потребителей организации и других заинтересованных сторон;

c) информации о результатах функционирования системы менеджмента качества за предыдущие периоды.

Высшее руководство ИРНИТУ разрабатывает стратегию развития, которая отражает все направления деятельности университета.

На основе стратегии развития организации разрабатывается Политика в области качества. Актуальная политика в области качества ИРНИТУ приведена в Приложении 3.

При развертывании стратегии и определении целей в области качества и процессов для их реализации используются инструменты стратегического менеджмента и менеджмента качества.

Политика в области качества доводится до сведения всех сотрудников, партнеров и иных заинтересованных сторон организации.

Политика в области качества находится в свободном доступе для сотрудников и заинтересованных сторон, размещается на сайте организации, (<http://www.istu.edu/>) на информационных стендах на территории организации и в иных удобных для обозрения местах.

6.4 Планирование

6.4.1 Цели в области качества

Цели в области качества формируются на основании Политики в области качества и актуализируются по мере их достижения или пересмотра Политики.

Руководство организации определяет и согласовывает проекты целей с руководителями процессов и подразделений.

Информация о целях и степени их достижения заполняется согласно Приложению 4 (так же основные цели содержатся в приложениях к информационным картам процессов).

6.4.2 Планирование системы менеджмента качества

Под планированием системы менеджмента качества понимается разработка и внедрение системы менеджмента качества, ориентированной на потребителя и другие заинтересованные стороны.

Вследствие этого, принята и реализована следующая логика создания СМК:

Требования потребителя - политика в области качества - цели в области качества и показатели их достижения - совокупность процессов для достижения целей в области качества – анализ качества реализации процессов - улучшение показателей процессов (показателей достижения целей).

6.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией

6.5.1 Ответственность и полномочия

Организационная структура системы менеджмента качества приведена в Приложении 5.

Ответственность, права и обязанности персонала определены в положениях о подразделениях, должностных инструкциях, стандартах организации и иных документах, включенных в документацию системы менеджмента качества.

Требования к положениям о структурных подразделениях приведены в СТО 010-2014.

Требования к содержанию, оформлению и управлению должностными инструкциями приведены в СТО 039-2015.

6.5.2 Представитель руководства по системе менеджмента качества

Приказом ректора из состава руководства назначается представитель руководства по системе менеджмента качества (Приложение б), при этом на него возлагается следующая ответственность:

ПРК обязан:

а) обеспечивать разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества;

б) организовывать внутренние аудиты СМК в ИРННТУ;

в) анализировать результативность СМК;

д) подготавливать и представлять руководству данные о функционировании СМК и необходимости ее улучшения;

е) содействовать пониманию требований потребителей всеми сотрудниками организации.

Представитель руководства по системе менеджмента качества наделяется следующими полномочиями:

а) осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам качества и/или СМК;

- b) организовывать взаимодействие высшего руководства организации с руководителями процессов при согласовании целей и ресурсов для их достижения;
- c) информировать руководство о функционировании СМК, в том числе о состоянии ресурсов, находящихся в распоряжении руководителей процессов;
- d) контролировать деятельность руководителей процессов по результатам проведённых аудитов;
- e) собирать и анализировать записи и данные о процессах;
- f) управлять несоответствиями;
- g) организовывать мероприятия, выполняемые в рамках процессов;
- h) контролировать работу отдела менеджмента качества.

6.5.3 Внутренний обмен информацией

Информация о целях процессов в области качества и о фактических значениях ключевых показателей процессов доступна всем сотрудникам в пределах их полномочий. Доступ к соответствующей информации реализуется с помощью системы информационной поддержки СМК организации.

Оперативно информация о функционировании СМК может выноситься на обсуждение в рамках регулярных рабочих совещаний, на которых присутствуют руководители соответствующих процессов.

Представитель руководства по СМК, руководители подразделений и руководители процессов информируют остальной персонал организации о состоянии и развитии СМК на совещаниях подразделений, которые проводятся с установленной периодичностью.

6.6 Анализ со стороны руководства

Стандарт СТО 029-2017 «Анализ со стороны руководства» устанавливает порядок проведения анализа результативности системы менеджмента качества со стороны высшего руководства ИРНИТУ.

6.6.1 Отчет представителя руководства по СМК

Начальник ОМиКОУ ежегодно готовит и составляет отчет по результатам функционирования СМК, с оценкой её результативности и достижения установленных целей в области качества. Для отчета используется информация, полученная по результатам сбора данных о системе менеджмента качества (см. раздел 8 «Измерение, анализ и улучшение»).

Отчет содержит информацию:

- a) об анализе выполнения поставленных целей в рамках сформулированной Политики;
- b) о результатах внутренних аудитов СМК;
- c) обратную связь с потребителями;
- d) данные о результатах образовательной и научной деятельности выпускников, а также данные о результативности процессов СМК;
- e) о проделанной работе по выявленным внутренним несоответствиям, корректирующим и предупреждающим действиям;
- f) о статусе корректирующих и предупреждающих действий;
- g) предложения по внесению изменений в СМК;
- h) рекомендации по улучшению.

Отчет передается представителю руководства по СМК - для согласования, затем ректору - для утверждения и доводится до сведения персонала ИРНИТУ, и иных заинтересованных сторон.

6.6.2 Деятельность руководства по анализу СМК

На основе отчета о результативности системы менеджмента качества представитель руководства по СМК и ректор дают оценку результативности системы менеджмента качества,

а также уточняют, пересматривает, актуализирует цели в области качества и планируемые ресурсы.

Результаты проведения таких оценок доводятся до руководителей процессов СМК, сотрудников ИРНИТУ и иных заинтересованных сторон.

7 Менеджмент ресурсов

7.1 Обеспечение ресурсами

В организации с учётом потребностей СМК выделяются ресурсы для разработки, внедрения и постоянного повышения результативности СМК, а также для повышения степени удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон посредством выполнения их требований.

7.1.1 Процесс 3.2 «Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов»

Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов направлены на обеспечение всех сотрудников организации необходимыми материальными ресурсами и услугами.

Информационная карта процесса ИКП 3.2 «Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов» содержит сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса.

7.1.2 Процесс 3.3 «Управление информационными системами и технологиями»

Управление информационными системами и технологиями направлено на формирование и развитие корпоративной информационной среды организации, а также ее интеграцию в российское и международное информационное пространство.

Одной из основных функций процесса является интеграция всех информационных систем ИРНИТУ, направленная на обеспечение доступности информационных ресурсов и повышения результативности и эффективности всех видов деятельности организации. В рамках процесса решается задача создания и развития информационной поддержки системы менеджмента качества.

7.1.3 Процесс 3.5 «Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий»

Данный процесс направлен на обеспечение учебного процесса, научно-исследовательских работ и иной деятельности университета своевременным и качественным выпуском учебно-методической, научной и иной печатной литературы, отвечающей последним требованиям.

7.1.4 Процесс 3.6 «Библиотечное обслуживание»

Библиотечное обслуживание обучаемых и сотрудников направлено на удовлетворение потребностей ИРНИТУ в информационных ресурсах.

Информационная карта процесса ИКП 3.6 «Библиотечное обслуживание», а также стандарт СТО 014-2014 содержат сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса.

7.2 Человеческие ресурсы

7.2.1 Общие положения

Сотрудники университета, выполняющие работу, которая влияет на качество образовательных и иных услуг, обладают компетентностью на основе соответствующего образования, навыков и опыта работы, а также регулярного повышения квалификации.

С целью обеспечения необходимой компетентности сотрудников в СМК университета определён процесс управления персоналом.

Информационная карта процесса ИКП 3.1 «Управление персоналом» содержит сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса.

Процесс 3.1 регламентируется внешними нормативными документами и требованиями, и внутренними нормативными документами СМК.

Стратегия, цели и планы организации в области СМК доводятся до персонала и обучаемых через приказы, наглядную агитацию, Интернет, встречи ректора с коллективами подразделений и студентов. Руководители структурных подразделений лично доводят до сотрудников стратегию, цели, задачи, планы, Политику в области качества. Политика в области качества ИРНИТУ помещается в подразделениях. Стратегия, цели, задачи, планы университета и подразделений доводятся до сведения сотрудников и обсуждаются:

- а) при проведении собраний трудового коллектива ИРНИТУ;
- б) на ежегодных встречах ректора с коллективами факультетов, институтов, филиала и других подразделений университета;
- в) при проведении научных семинаров и конференций;
- г) на заседаниях Ученого совета ИРНИТУ;
- д) на заседаниях факультетов, институтов, филиала;
- е) на заседаниях кафедр;
- ж) на методических и научных семинарах подразделений университета.

7.2.2 Компетентность, осведомленность и подготовка персонала

Требования к компетентности сотрудников ИРНИТУ установлены на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и описаны в должностных инструкциях.

7.3 Инфраструктура

Процесс 3.4 «Управление инфраструктурой и производственной средой»

Управление инфраструктурой и производственной средой направлено на обеспечение персонала организации необходимыми элементами инфраструктуры, поддержание элементов инфраструктуры в работоспособном состоянии, обеспечение учебного процесса помещениями и зданиями, обеспечение и поддержание оптимальных условий для персонала и оборудования.

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

7.4 Производственная среда

ИРНИТУ обеспечивает все условия для соответствия требованиям, предъявляемым к производственной среде, таким как физические, экологические и другие факторы.

Все исследования и испытания проводятся в специально оборудованных лабораториях. Условия окружающей среды в помещениях для проведения испытаний соответствуют нормативным требованиям методик испытаний, санитарным нормам и правилам безопасности труда и охраны окружающей среды:

- a) температура в помещениях 20-23 С°;
- b) относительная влажность окружающей среды 40-60%;
- c) загазованность вредными веществами и пылью отсутствует;
- d) уровень шума в пределах нормы.

8 Выпуск продукции

8.1 Планирование выпуска продукции

Для обеспечения постоянного улучшения качества результатов образовательной и научной деятельности, обеспечения стабильного функционирования процессов в отношении достижения установленных показателей и требований, а также для повышения степени удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон организация выделяет и планирует следующие процессы:

- a) организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего образования;
- b) довузовская подготовка;
- c) прием студентов;
- d) организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- e) воспитательная и внеучебная работа;
- f) подготовка кадров высшей квалификации;
- g) научно-исследовательская деятельность;
- h) организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;
- i) международная деятельность.

В научно-исследовательскую деятельность входит деятельность по:

- a) выполнению проектных работ (перечень видов работ по проектным работам приведен в Приложении 7);
- b) выполнению строительных работ (перечень видов работ по строительным работам приведен в Приложении 8);
- c) выполнению изыскательских работ (перечень видов работ по изыскательским работам приведен в Приложении 9).

8.2 Процессы, связанные с потребителем

8.2.1 Определение требований, относящихся к продукции

В качестве внешних заинтересованных сторон выступают:

- a) государство и общество;
- b) абитуриенты и члены их семей;
- c) предприятия и организации-партнеры;
- d) предприятия-работодатели.

В качестве внутренних потребителей организации (внутренние заинтересованные стороны) выступают:

- а) обучающиеся;
- б) сотрудники;
- с) процессы и функциональные подразделения ИРННТУ.

В рамках деятельности осуществляется:

- а) изучение и структурирование требований различных заинтересованных сторон;
- б) взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами;
- с) оценка и анализ удовлетворенности заинтересованных сторон;
- д) информирование о программах и продуктах ИРННТУ и формирование спроса на результаты деятельности организации;
- е) разработка и реализация мероприятий по улучшению имиджа ИРННТУ, позиционирование его на рынке образовательных услуг и научной продукции;
- ф) разработка критериев оценки результативности процессов СМК на основе требований потребителей.

ИРННТУ через подразделения вступает в договорные отношения с потребителями, которые базируются на:

- а) полученной от Министерства науки и образования РФ лицензии на право оказания образовательных услуг по соответствующим учебным программам;
- б) федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах, утвержденных администрацией ИРННТУ;
- с) действующих расценках на товары и услуги;
- д) объявляемых заказчиками конкурсах или устанавливаемой потребности рынка в предоставляемых образовательных услугах;
- е) хозяйственных договорах, договорах о сотрудничестве, контрактах/договорах на поставку продукции и оказание услуг.

8.2.2 Анализ требований, относящихся к продукции

Требования потребителя, относящиеся к продукции, включая требования к поставке и деятельности после поставки (гарантийные обязательства), определяются и документально оформляются в контрактах (договорах) на выполняемые проектные и изыскательные работы.

Требования к осуществлению образовательной деятельности определены действующими основополагающими государственными и отраслевыми документами, регулирующими управление вузом, а также федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования. Дополнительные требования потребителей учитываются при составлении основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин.

Требования потребителей при выполнении НИОКР выявляются руководителем проекта НИОКР и учитываются при составлении договора, технического задания на выполнение работ и календарного плана работ. При изменении требований потребителя во время действия договора/контракта изменения вносятся в виде дополнительного соглашения к договору/контракту.

8.2.3 Связь с потребителями

Связь с потребителями осуществляют: центральная приемная комиссия, проекторы по различным видам деятельности, отдел практик и содействия трудоустройству выпускников, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами и другие сотрудники университета.

Работа с потребителями включает в себя:

- а) обеспечение прохождения запросов, контрактов или заказов;

б) проведение анкетирования, тестирования, опросов студентов, преподавателей, а также предприятий и организаций;

с) получение обратной связи от заказчика, включая жалобы заказчика и рекламации потребителя, а также отзывы фирм, предприятий, организаций;

д) мониторинг трудоустройства выпускников университета.

Работа с апелляциями абитуриентов осуществляется апелляционной комиссией в период приёмной кампании. Жалобы абитуриентов рассматриваются председателем или ответственным секретарем Центральной приемной комиссии.

Работу по анализу и урегулированию жалоб обучающихся проводят соответствующие деканаты/дирекции.

Организация систематической связи с выпускниками университета осуществляется выпускающими кафедрами.

Результаты деятельности по реализации основных процессов (включая процессы производства проектных и изыскательских работ), качество предоставляемых услуг, в том числе претензии заказчиков (потребителей), систематически анализируются в целях проведения корректирующих мероприятий.

Информация о претензиях, рекламациях потребителей является одним из основных критериев при оценке функционирования СМК высшим руководством в соответствии с СТО 029-2017 «Анализ со стороны руководства».

8.3 Проектирование и разработка

Планирование проектирования и разработки включает в себя следующие процессы:

8.3.1 Процесс 2.1 «Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», направленный на планирование и организацию деятельности по обучению студентов с целью получения диплома о среднем профессиональном образовании.

8.3.2 Процесс 2.2 «Довузовская подготовка», направленный на ориентацию и подготовку к вступительным испытаниям в ИРНТУ школьников, студентов ССУЗов и молодежи.

8.3.3 Процесс 2.3 «Прием студентов», направленный на отбор абитуриентов и их зачисление в вуз для получения дальнейшего образования.

8.3.4 Процесс 2.4 «Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», направленный на проектирование и разработку образовательных программ и деятельность по формированию у обучающихся компетенций в интересах человека, общества и государства

8.3.5 Процесс 2.6 «Подготовка кадров высшей квалификации», направленный на подготовку кандидатов и докторов наук.

8.3.6 Процесс 2.7 «Научно-исследовательская деятельность» направленный на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем обеспечения функционирования науки, техники и производства.

8.3.7 Процесс 2.8 «Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования» направленный на проектирование и разработку образовательных программ послевузовского и дополнительного профессионального образования и деятельность по формированию у обучающихся компетенций в интересах человека, общества и государства.

8.3.8 Процесс 2.9 «Международная деятельность, направленный на организацию деятельности по обучению иностранных граждан, привлечению иностранных преподавателей, осуществлению международных исследований и поддержке международной академической мобильности обучающихся ИРНИТУ.

8.4 Закупки

8.4.1 Процесс 3.2 «Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов»

Для обеспечения основных процессов и вспомогательных процессов необходимыми ресурсами, расходными материалами и услугами производятся закупки при строгом соблюдении Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также внутренних нормативных документов ИРНИТУ.

Руководителем процесса закупок в ИРНИТУ является начальник управления экономики.

8.4.2 Информация о закупках

При оформлении документов на закупки контрактная служба ИРНИТУ (ответственные лица, определенные регламентом работы) обеспечивает анализ достаточности устанавливаемых требований к закупаемой продукции.

Требования к закупке³:

- a) количество и наименование продукции;
- b) наличие свидетельств, сертификатов, лицензий, технической документации, инструкций и руководств по эксплуатации и применению;
- c) условия транспортировки, установки (монтажа) и гарантийного и последующего обслуживания;
- d) необходимую квалификацию персонала;
- e) гарантия замены, если продукция оказалась несоответствующей;
- f) другие требования к участникам (либо требования к закупкам) необходимые для надёжности эксплуатации, использования и применения.

Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя закупочной процедуры, прежде всего с критериями выбора победителя.

Требования к закупаемым товарам, работам, услугам отражаются в технических заданиях, заявках, договорах и контрактах.

Ответственность за полноту и качество информации по закупкам несёт руководитель подразделения, для нужд которого производятся закупки.

8.4.3 Верификация закупленной продукции

Верификация закупленной продукции (услуги) осуществляется, как правило, на складе Организации или непосредственно на месте использования, во время её приемки Планово-финансовым отделом. Верификация осуществляется путем проведения внешней либо внутренней экспертизы закупаемых товаров, работ, услуг. Цель проверки – обеспечить полное соответствие закупленной продукции требованиям технических заданий, договоров, контрактов, спецификаций и т.п. Если это целесообразно, проверка может осуществляться непосредственно у поставщика (внешняя экспертиза). В этом случае предполагаемые меры и метод проверки должны быть доведены руководителем подразделения, для нужд которого

³ Требования к участникам закупки включают при необходимости.

осуществляются закупки, до исполнителя, осуществляющего входной контроль и приемку закупленной продукции непосредственно у поставщика.

Любая продукция (услуга), характеристики которой не соответствуют установленным требованиям, своевременно идентифицируется, регистрируется и не используется до принятия решения уполномоченным должностным лицом о её корректировке, изъятии, замене, или возврате.

Информация о несоответствующей поставке незамедлительно направляется поставщику.

8.5 Обеспечение производства и обслуживания

8.5.1 Управление производством и обслуживанием

Управление производством и обслуживанием в ИРНITU осуществляется путем проведения мероприятий по обеспечению стабильности заявленного качества и соблюдения всех требований, заложенных в документации.

Соблюдение требований документации на процесс гарантирует, что в ИРНITU возможно осуществление процесса, обеспечивающего реализацию требований потребителя при соответствующем управлении процессом.

Для эффективного управления процессом выявляются его характеристики, измерение и контроль которых обеспечивает качество процесса. Основным методом контроля процесса является процесс верификации и связанные с ним различного рода проверки и испытания.

Управление производством направлено на обеспечение выполнения проектных и изыскательских работ в сроки и в объемах согласно заключенным договорам. Деятельность по управлению производством описана в Рабочих инструкциях.

Для образовательного процесса проводятся проверки достигнутого уровня знаний на различных этапах обучения в виде коллоквиумов, контрольных работ и опросов, защиты выполненных заданий, зачетов, экзаменов и т.д.

Управление научно-исследовательским процессом осуществляется путем контроля хода выполнения НИОКР согласно календарному плану и путем сбора и анализа данных об удовлетворенности заказчика.

8.5.2 Валидация процессов обеспечения производства и обслуживания

К валидируемым процессам (специальным процессам) относятся те процессы основной деятельности ИРНITU, качество результатов которых не может быть проверено посредством их измерений или мониторинга, вследствие чего недостатки результатов становятся очевидными только в процессе их использования или применения.

- a) ИКП 2.1
- b) ИКП 2.2
- c) ИКП 2.4
- d) ИКП 2.6
- e) ИКП 2.7
- f) ИКП 2.8
- g) ИКП 2.9

Если планируемый / проектируемый процесс относится к спецпроцессам, то ПРК обеспечивает, чтобы в соответствующих внутренних нормативных документах ИРНITU обязательно были установлены следующие требования:

- a) определение критериев для анализа и утверждения процессов (Цели, показатели);
- b) утверждение квалификации НПП, сотрудников;
- c) соответствие технических характеристик оборудования;

- d) применение конкретных методов и процедур оказания услуг (инструкции, карты процессов, методики, методические материалы);
- e) ведение записей по результатам процесса;
- f) проведение повторной валидации процесса.

8.5.3 Идентификация и прослеживаемость

В ИРНТУ организована деятельность по идентификации и прослеживаемости образовательных услуг с целью обнаружения причин появления несоответствий в случае поступления рекламаций или при проведении проверок и аудитов. Объектами идентификации и прослеживаемости являются:

- a) учебные планы по специальностям (направлениям);
- b) рабочие программы дисциплин;
- c) деятельность НПП;
- d) знания, полученные обучающимися.

Прослеживаемость выполнения учебных планов осуществляет Учебно-методическое управление.

Прослеживаемость выполнения рабочих программ осуществляется Учебно-методическим управлением, деканатами/дирекциями и кафедрами.

Идентификацию НПП на соответствие занимаемой должности осуществляет отдел кадров организации. Прослеживаемость деятельности НПП осуществляют: кафедра, деканат, дирекция, Учебно-методическое управление и отдел кадров на основании контрактов и индивидуальных планов.

Идентификацию обучающихся осуществляют студенческий отдел и дирекции/деканаты соответствующих институтов/факультетов/филиала. Прослеживаемость знаний, полученных обучающимися, осуществляется деканатом, дирекцией на основании семестровых ведомостей, учебной карточки, зачетной книжки, студенческого билета и других документов.

Идентификацию аспирантов и докторантов осуществляют отдел кадров и отдел аспирантуры и докторантуры. Прослеживаемость осуществляют отделы аспирантуры и докторантуры на основании индивидуальных планов.

Идентификацию и прослеживаемость лиц, получающих дополнительные образовательные услуги (повышение квалификации, стажировка) осуществляют отдел кадров и структурные подразделения, занимающиеся их предоставлением на основании полученного диплома/удостоверения/сертификата.

Идентификацию и прослеживаемость выполнения НИОКР осуществляет НИЧ ИРНТУ на основании результатов выполненных работ.

8.5.4 Собственность потребителя

В учебном процессе собственностью потребителя могут являться документы и /или копии документов, предоставляемые студентами при поступлении. Указанные документы идентифицируются, прослеживаются и хранятся студенческим отделом.

В научном процессе собственностью потребителя могут составлять техника и интеллектуальная собственность, передаваемая заказчиком, которые используются на основе договора между ИРНТУ и заказчиком. Ответственность за сохранность возлагается на руководителя проекта НИОКР.

8.6 Управление оборудованием для мониторинга и измерений

Управление оборудованием для мониторинга и измерений рассматривается в рамках процесса 3.4 «Управление инфраструктурой и производственной средой». Требования к

управлению устройствами для мониторинга и измерений определены в соответствующих внешних и внутренних нормативных документах.

9 Измерение, анализ и улучшение

9.1 Общие положения

В организации определены и внедрены методы и средства, необходимые для выявления требований и удовлетворенности потребителей, измерения и анализа результативности системы менеджмента качества, а также обеспечения непрерывного улучшения. Деятельность по измерению, анализу и улучшению является составной частью всех процессов системы менеджмента качества организации и проводится на плановой основе, с привлечением квалифицированного персонала.

В качестве основных заинтересованных сторон и потребителей результатов образовательного процесса выступают:

- a) студенты и их семьи;
- b) предприятия-работодатели;
- c) общество и государство в целом.

В процессе предоставления образовательных услуг и ведения научных работ в ИРНИТУ осуществляется периодический сбор информации об удовлетворенности и (или) неудовлетворенности потребителей, являющейся критерием измерения результативности функционирования системы менеджмента качества.

9.2 Мониторинг и измерение

Мониторинг удовлетворенности потребителей результатами процессов и сравнение полученных результатов с установленными требованиями проводится среди студентов, выпускников, преподавателей, сотрудников, работодателей и других заинтересованных сторон в соответствии с запланированными мероприятиями в ходе образовательного и научного процессов.

9.2.1 Удовлетворенность потребителей

В ходе работ по осуществлению мониторинга удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон задействованы: центральная приемная комиссия, проекторы по различным видам деятельности, отдел распределения молодых специалистов, отдел практик и содействия трудоустройству студентов, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами и другие сотрудники университета.

9.2.2 Внутренний аудит

Ежегодно начальник ОМиКОУ, совместно с представителем руководства по качеству, составляют «Программу внутренних аудитов СМК» и представляют ее на утверждение ректору ИРНИТУ.

В отдельных случаях программа внутренних аудитов может корректироваться в оперативном порядке, например:

- a) при поступлении информации от потребителя;
- b) введении новых процедур;
- c) изменении структуры университета;
- d) значительных изменениях СМК.

Систематически проводимые внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства организации объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в СМК и ее результатов установленным требованиям. Для этого проверяется:

- а) соответствие деятельности организации требованиям стандарта МС ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- б) соответствие фактической деятельности подразделения деятельности, описанной в документах СМК ИРНИТУ.

Внутренний аудит состоит из трех основных этапов:

- а) подготовка аудита;
- б) проведение аудита;
- с) подготовка, утверждение и рассылка «Отчета по аудиту».

При проведении аудита обеспечивается независимость аудиторов от лиц, которые несут непосредственную ответственность за проверяемую деятельность. Аудиторам необходимо пройти теоретическую подготовку.

Результаты внутренних проверок используются:

- а) представителем руководства по СМК при подготовке ежегодного отчета руководству ИРНИТУ;
- б) руководителями процессов:
 - при оценке результативности процесса;
 - при принятии решения о запуске корректирующих и предупреждающих действий;
 - при планировании мероприятий по улучшению процессов СМК.

Последовательность проведения внутренних аудитов описана в стандарте организации СТО 003-2017.

9.2.3 Мониторинг и измерение процессов

В основу выбора методов измерения и анализа данных в организации положены следующие принципы:

- а) принцип предотвращения появления несоответствий;
- б) принцип ясной интерпретации результатов анализа.

Первый принцип предполагает, что в каждом случае при выборе конкретных методов измерения и анализа предпочтение отдается тем методам, которые позволят осуществлять предупреждающие действия.

Второй принцип предполагает возможность получения адекватных знаний о процессе.

Руководители процессов ежегодно (по окончании отчетного периода) проводят измерение и анализ характеристик своих процессов для определения их соответствия запланированным целям и степени выполнения мероприятий по достижению этих целей. Цели процессов и мероприятия по их достижению определены в информационных картах процессов.

9.2.4 Мониторинг и измерение продукции

Целевые значения показателей и характеристик качества процессов и измеряемые показатели указываются в информационных картах процессов, связанных с разработкой и реализацией в ИРНИТУ образовательных услуг:

- ИКП 2.1 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- ИКП 2.3 Прием студентов;
- ИКП 2.4 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- ИКП 2.6 Подготовка кадров высшей квалификации;

– ИКП 2.8 Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;

– ИКП 2.9 Международная деятельность.

Требования к измерению качества образовательных услуг определены в соответствующих внешних и внутренних нормативных документах ИРННТУ.

9.2.5 Измерение и анализ характеристик научно-исследовательской продукции

Бюджетные НИОКР проводятся на основе единого заказ-наряда и тематического плана научно-исследовательских работ ИРННТУ. Результаты выполнения работ оформляются в виде отчета, внешний контроль которого возложен на министерство науки и образования РФ. Решение о продолжении финансирования НИОКР принимается после рассмотрения отчета о проделанной работе. Внутренний контроль хода выполнения бюджетных НИОКР возлагается на руководителя НИОКР. В ходе выполнения работ руководитель осуществляет предварительный анализ и в случае необходимости предпринимает предупреждающие мероприятия, направленные на устранение возможных причин невыполнения работ.

Хоздоговорные НИОКР осуществляются на основании договора на выполнение научно-технических работ, создание (передачу) научно-технической продукции. Приложениями к договору являются:

- а) техническое задание (ТЗ) на выполнение работ;
- б) календарный план работ.

Внутренний контроль за исполнением НИОКР возложен на научного руководителя. По окончании определенного этапа работы оформляется акт приемки-сдачи, который подписывается исполнителем, руководителем и заказчиком. По окончании хоздоговорных НИОКР оформляется акт приемки-передачи.

Требования по контролю бюджетных и хоздоговорных НИОКР определены в СТО 011-2015 «Система менеджмента качества. Порядок проведения научно-исследовательских работ».

9.2.6 Научно-исследовательская работа студентов (НИРС)

Существуют различные формы проведения НИРС, например:

- а) конкурс на лучшую научную работу студентов по естественным, техническим и гуманитарным наукам в вузах РФ;
- б) региональный тур Всероссийской студенческой олимпиады (ВСО);
- с) конкурс на лучшую организацию НИРС в подразделениях университета;
- д) конкурс грантов на НИРС.

Правила проведения конкурсов, порядок предоставления работ, их рассмотрения конкурсными комиссиями и награждения победителей, и другие требования к организации НИРС регламентированы соответствующими внутренними нормативными документами ИРННТУ.

9.3 Управление несоответствующей продукцией

Деятельность по управлению несоответствиями в ИРННТУ регламентируется внутренними нормативными документами, согласно направлениям деятельности.

В организации реализуется управление следующими видами несоответствий:

- а) несоответствие образовательных программ;
- б) несоответствие обучаемых (студентов, аспирантов, докторантов);
- с) несоответствие ресурсов для обучения и поддержки студентов;
- д) несоответствие научно-технической продукции;
- е) несоответствие образовательной и производственной среды.

Установление факта несоответствий возможно на основании следующих источников:

- а) информации (рекламации) потребителей и других заинтересованных сторон;
- б) внутренних аудитов СМК;
- с) по результатам внешнего аудита СМК, в ходе лицензирования, аттестации и аккредитации.

9.4 Анализ данных

В ИРНТУ проводится постоянный сбор и анализ применяемых данных для установления пригодности и результативности системы менеджмента качества и возможности осуществления улучшений.

Аналізу подвергаются данные, полученные по результатам:

- а) измерений и мониторинга процессов;
- б) контроля по всем видам деятельности;
- с) внутренних и внешних аудитов;
- д) корректирующих и предупреждающих действий;
- е) рекламаций.

Анализ данных проводится с целью получения информации относительно:

- а) результативности функционирования системы менеджмента качества;
- б) контроля и оценки результативности процессов;
- с) удовлетворенности потребителей образовательных услуг;
- д) соответствия требованиям потребителей;
- е) выработки управленческих решений и оценки их результативности;
- ф) использования научного потенциала;
- г) уровня образовательных услуг и научно-исследовательских работ.

Порядок и периодичность проведения анализа данных, оформление и представление информации по анализу данных регламентируется в СТО 029-2017 «Анализ со стороны руководства».

9.5 Улучшения

9.5.1 Планируемые улучшения СМК

Планирование улучшений СМК реализуется с применением инструментов менеджмента качества, политики и целей в области качества и осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего документа.

В результате этой деятельности устанавливаются требования для процессов, в рамках которых осуществляется их менеджмент, включающий улучшение процессов системы менеджмента качества.

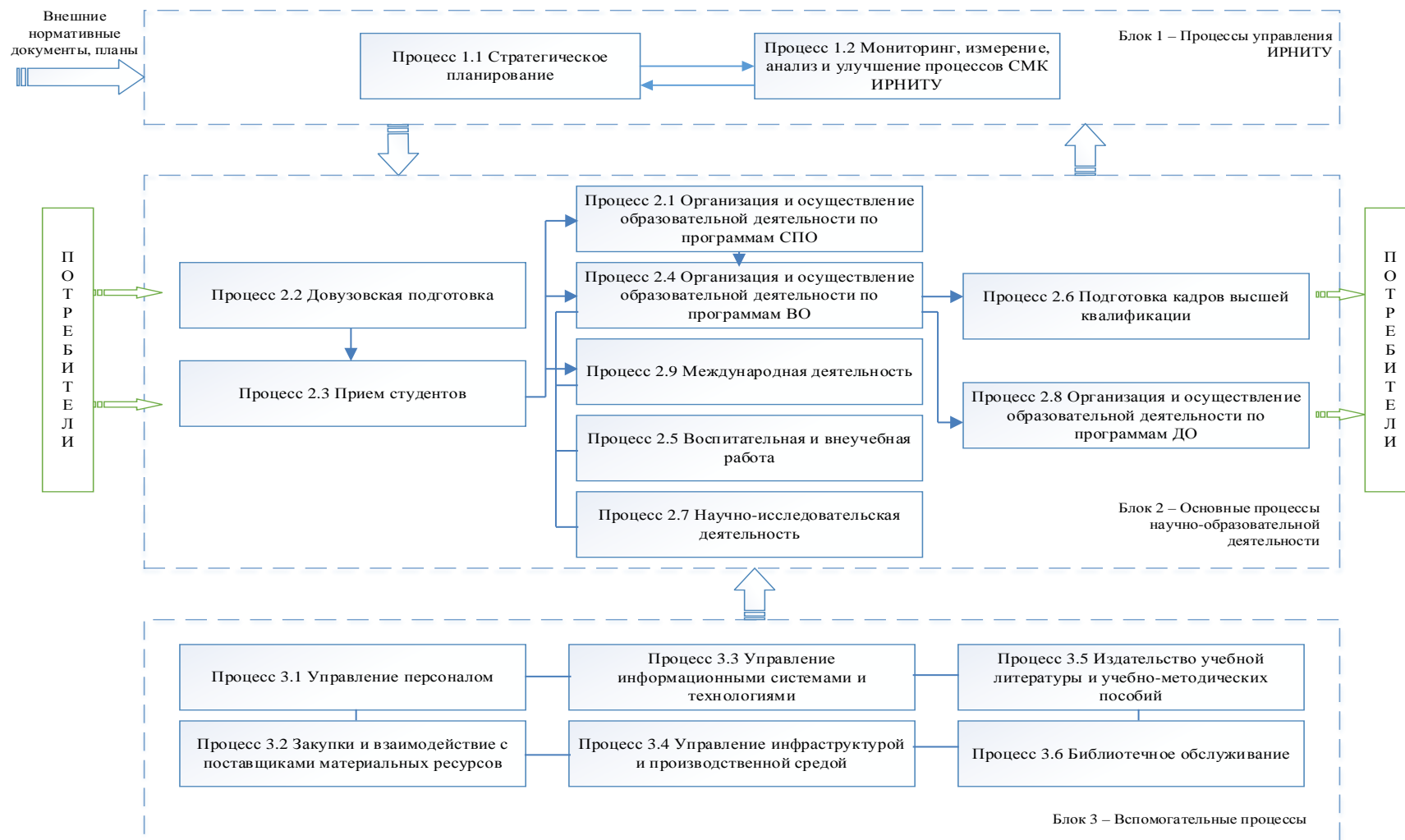
В рамках основных обеспечивающих процессов СМК разрабатываются мероприятия по улучшению процессов. Запланированные мероприятия по улучшению процессов отражаются в информационных картах процессов и планах работы отдельных подразделений.

9.5.2 Корректирующие и предупреждающие действия

При обнаружении несоответствий процессов или результатов деятельности руководители процессов и подразделений инициируют запуск корректирующих или предупреждающих действий в соответствии со стандартом организации СТО 004-2017 «Корректирующие и предупреждающие действия».

После проведения корректирующих и предупреждающих действий проводится анализ их результативности, информация о котором доводится до руководства университета, а также до заинтересованных лиц в виде отчета «Анализ со стороны руководства».

Приложение 1 Модель системы менеджмента качества ИРНТУ (справочное)



Приложение 2 Иерархическая структура документации СМК
(справочное)



Приложение 3 Политика в области качества (справочное)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

ИРНТУ – национальный исследовательский университет инновационного типа, способный осуществлять подготовку квалифицированных кадров, востребованных на рынке труда в регионах страны и за рубежом. Мы стремимся непрерывно и всесторонне совершенствовать наш университет для обеспечения ведущего рейтинга среди российских и зарубежных вузов.

Для реализации Политики мы берем на себя следующие обязательства:

· Занять лидирующие позиции среди крупнейших вузов Сибири, осуществляющих подготовку высококвалифицированных кадров в техническом, экономическом и гуманитарном направлениях.

· Обеспечить непрерывный рост научно-педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава, используя передовые методы, способы и принципы научной и учебной деятельности.

· Создать условия для профессионального и личностного роста каждого сотрудника университета.

· Обеспечить развитие взаимовыгодных связей с крупнейшими производственными организациями региона и страны, ведущими академическими и образовательными учреждениями и центрами России, учеными и исследователями с мировым именем.

· Сочетать внедрение инновационных технологий и модернизацию материально-технической базы для реализации учебной и научной деятельности.

· Развивать и совершенствовать в университете благоприятную среду, стимулирующую стремление к знаниям, свободное выражение мыслей, идей, творческих способностей, открывающих нашим выпускникам путь к успеху.

Наше непреложное правило – совершенствование системы управления через слаженную работу коллектива и безусловное соблюдение всеми сотрудниками и студентами университета морально-этических норм и правил.

Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства, регулярность внутренних аудитов, постоянная ориентация на потребителя и на все заинтересованные стороны демонстрирует реализацию стратегического развития ИРНТУ.

Мы исходим из понимания необходимости постоянного совершенствования процессов и процедур системы менеджмента качества для обеспечения соответствия требованиям международного стандарта ISO 9001:2008, европейских стандартов и рекомендаций ассоциации ENQA для гарантий качества высшего образования.

Мы планируем процессы образовательной и научной деятельности с учетом рисков, исходя из требований современного видения стандартов качества.

Руководство берет на себя обязательства по выполнению настоящей Политики, являющейся основанием для формирования целей в области качества, постоянному повышению результативности системы менеджмента качества и призывает всех сотрудников университета активно участвовать в этой работе.

13.10.2015

И.о. ректора ИРНТУ
А.Д. Афанасьев

Наш девиз: «Знания – для себя, достижения – для Отечества!»

**Приложение 4 Форма целей в области качества
(справочное)**



Цели в области качества ИРНТУ на _____ года

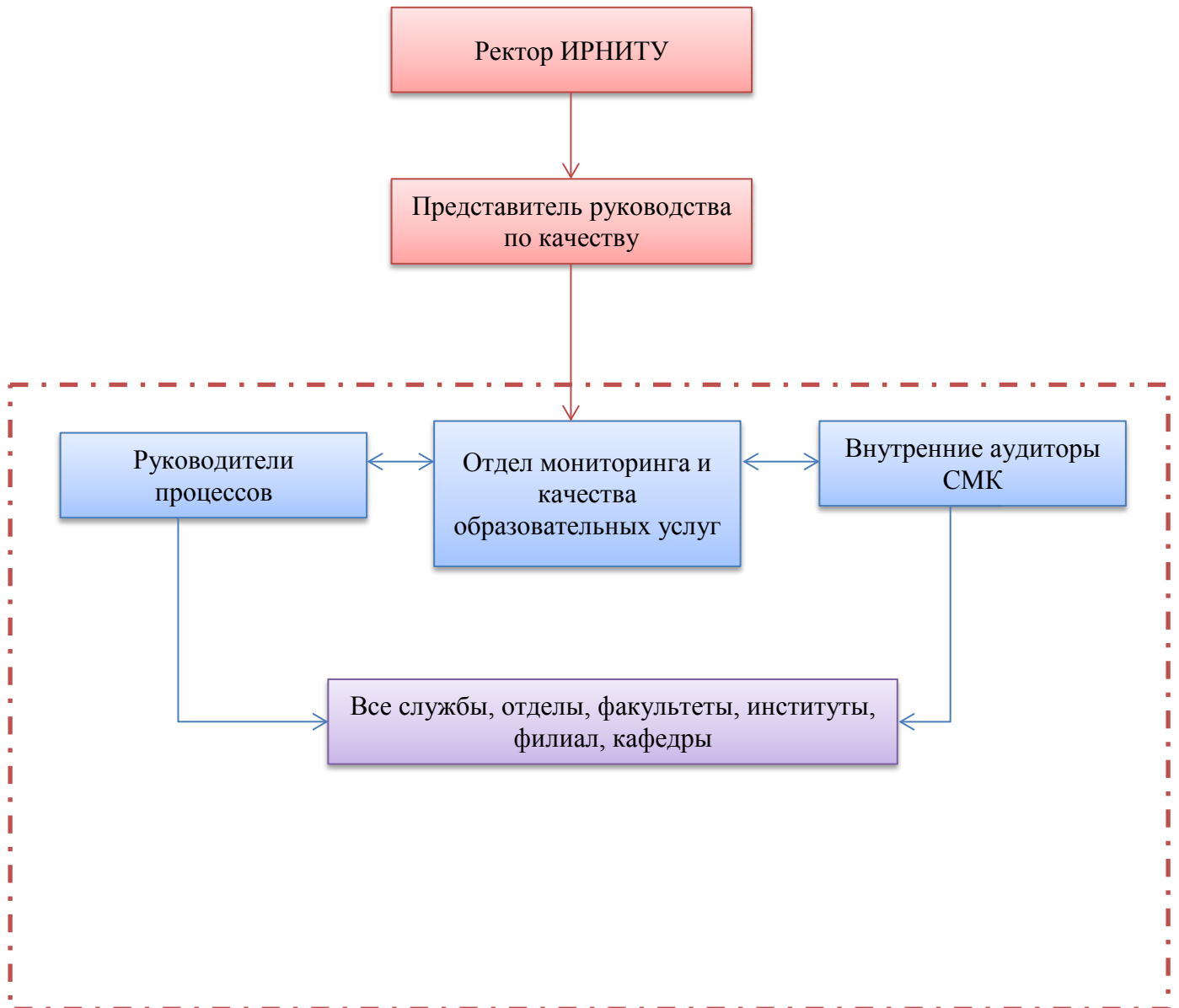
Цель	Целевой показатель	Ответственный

Ректор ИРНТУ

подпись

расшифровка подписи

**Приложение 5 Организационная структура
системы менеджмента качества
ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»
(справочное)**



**Приложение 6 Форма приказа
(обязательное)**

ПРОЕКТ



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИКАЗ

г. Иркутск

« » _____ 201_г.

В целях поддержания системы менеджмента качества и для реализации Политики и целей университета в области качества образования

Приказываю:

1. Назначить представителя по системе менеджмента качества _____
2. Создать рабочую группу по совершенствованию системы менеджмента качества в составе:

3. Назначить руководителя группы: _____

Ректор ИРНТУ _____

**Приложение 7 Перечень видов работ по проектным работам ИРНТУ
(справочное)**

1 Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:

1.1 Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2 Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы линейного объекта

1.3 Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

2 Работы по подготовке архитектурных решений

3 Работы по подготовке конструктивных решений

4 Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий

4.1 Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения

4.2 Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации

4.3 Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения

4.4 Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем

4.5 Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами

4.6 Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения

5 Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий

5.1 Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений

5.2 Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения и канализации и их сооружений

5.3 Работы по подготовке наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений

5.4 Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сопряжении

5.5 Работы по подготовке проектов наружных сетей Электроснабжение 110 кВ и более и их сооружений

5.6 Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем

5.7 Работы по подготовке проектов сетей газоснабжения и их сооружений

6 Работы по разработке специальных разделов проектной документации:

6.1 Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне

6.2 Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и технического характера

7 Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации

8 Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности

9 Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения

10 Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений

11 Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщикам или заказчиком на основании договора юридически лицом или индивидуальным предпринимателем

Приложение 8 Перечень видов работ по строительным видам работ ИРНИТУ (справочное)

- 1 Подготовительные работы**
 - 1.1 Установка и демонтаж инвентарных наружных и внутренних лесов, технологических мусоропроводов
- 2 Земляные работы**
 - 2.1 Механизированная разработка грунта
- 3 Работы по устройству каменных конструкций**
 - 3.1 Устройство конструкций из кирпича, в том числе с облицовкой
- 4 Монтаж металлических конструкций**
 - 4.1 Монтаж, усиление и демонтаж технологических конструкций
- 5 Защита строительных конструкций, трубопроводов и оборудования (кроме магистральных и промысловых трубопроводов)**
 - 5.1 Устройство оклеечной изоляции
 - 5.2 Антисептирование деревянных конструкций
 - 5.3 Гидроизоляция строительных конструкций
 - 5.4 Работы по теплоизоляции зданий, строительных конструкций и оборудования
 - 5.5 Работы по теплоизоляции трубопроводов
 - 5.6 Работы по огнезащите строительных конструкций и оборудования
- 6 Устройство кровель**
 - 6.1 Устройство кровель из штучных и листовых материалов
 - 6.2 Устройство кровель из рулонных материалов
- 7 Устройство внутренних инженерных систем и оборудования зданий и сооружений**
 - 7.1 Устройство и демонтаж системы водопровода и канализации
 - 7.2 Устройство и демонтаж системы отопления
 - 7.3 Устройство и демонтаж системы газоснабжения
 - 7.4 Устройство и демонтаж системы вентиляции и кондиционирования воздуха
- Устройство системы электроснабжения
 - 7.5 Устройство электрических и иных сетей управления системами жизнеобеспечения зданий и сооружений
- 8 Устройство наружных сетей водопровода**
 - 8.1 Укладка трубопроводов водопроводных
 - 8.2 Монтаж и демонтаж запорной арматуры и оборудования водопроводных сетей
 - 8.3 Устройство водопроводных колодцев, оголовков, гасителей водосборов
 - 8.4 Очистка полости и испытание трубопроводов водопровода
- 9 Устройство наружных сетей канализации**
 - 9.1 Укладка трубопроводов канализационных безнапорных
 - 9.2 Устройство канализационных и водосточных колодцев
 - 9.3 Очистка полости и испытание трубопроводов канализации
- 10 Устройство наружных сетей теплоснабжения**
 - 10.1 Укладка трубопроводов теплоснабжения с температурой теплоносителя до 115 градусов Цельсия
 - 10.2 Укладка трубопроводов теплоснабжения с температурой теплоносителя 115 градусов Цельсия и выше
 - 10.3 Монтаж и демонтаж запорной арматуры и оборудования сетей теплоснабжения
 - 10.4 Устройство колодцев и камер сетей теплоснабжения
 - 10.5 Очистка полости и испытание трубопроводов теплоснабжения
- 11 Устройство наружных электрических сетей и линий связи**
 - 11.1 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1кВ включительно
 - 11.2 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно
 - 11.3 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330 кВ включительно

- 11.4 Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ
- 11.5 Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно
- 11.6 Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением свыше 35 кВ
- 11.7 Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно
- 11.8 Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением свыше 35 кВ
- 11.9 Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты
- 12 Монтажные работы**
- 12.1 Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации
- 12.2 Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности
- 12.3 Монтаж оборудования предприятий бытового обслуживания и коммунального хозяйства
- 13 Пусконаладочные работы**
- 13.1 Пусконаладочные работы синхронных генераторов и систем возбуждения
- 13.2 Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов
- 13.3 Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов
- 13.4 Пусконаладочные работы устройств релейной защиты
- 13.5 Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении
- 13.6 Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока
- 13.7 Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов
- 13.8 Пусконаладочные работы систем автоматики, сигнализации и взаимосвязанных устройств
- 13.9 Пусконаладочные работы автономной наладки систем
- 13.10 Пусконаладочные работы комплексной наладки систем
- 13.11 Пусконаладочные работы средств телемеханики
- 14 Работы по осуществлению строительного контроля привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем**
- 14.1 Строительный контроль за работами в области электроснабжения (вид работ N 15.5, 15.6, 23.6, 24.3-24.10, группа видов работ N 20)
- 14.2 Строительный контроль при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и аэродромов, мостов, эстакад и путепроводов (вид работ N 23.35, группы видов работ N 25, 29)
- 15 Работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком):**
- 15.1 Промышленное строительство
- 15.2 Объекты электроснабжения свыше 110 кВ
- 15.3 Жилищно-гражданское строительство
- 15.4 Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно

Приложение 9 Перечень видов работ по изыскательским видам работ ИРНТУ (справочное)

I. Виды работ по инженерным изысканиям

1. Работы в составе инженерно-геодезических изысканий

- 1.1. Создание опорных геодезических сетей.
- 1.2. Геодезические наблюдения за деформациями и осадками зданий и сооружений, движениями земной поверхности и опасными природными процессами.
- 1.3. Создание и обновление инженерно-топографических планов в масштабах 1:200 - 1:5000, в том числе в цифровой форме, съемка подземных коммуникаций и сооружений.
- 1.4. Трассирование линейных объектов.
- 1.5. Инженерно-гидрографические работы.
- 1.6. Специальные геодезические и топографические работы при строительстве и реконструкции зданий и сооружений.

2. Работы в составе инженерно-геологических изысканий

- 2.1. Инженерно-геологическая съемка в масштабах 1:500 - 1:25000.
- 2.2. Проходка горных выработок с их опробованием, лабораторные исследования физико-механических свойств грунтов и химических свойств проб подземных вод.
- 2.3. Изучение опасных геологических и инженерно-геологических процессов с разработкой рекомендаций по инженерной защите территории.
- 2.4. Гидрогеологические исследования.
- 2.5. Инженерно-геофизические исследования.
- 2.6. Инженерно-геокриологические исследования.
- 2.7. Сейсмологические и сейсмотектонические исследования территории, сейсмическое микрорайонирование.

3. Работы в составе инженерно-гидрометеорологических изысканий

- 3.1. Метеорологические наблюдения и изучение гидрологического режима водных объектов.
- 3.2. Изучение опасных гидрометеорологических процессов и явлений с расчетами их характеристик.
- 3.3. Изучение русловых процессов водных объектов, деформаций и переработки берегов.
- 3.4. Исследования ледового режима водных объектов.

4. Работы в составе инженерно-экологических изысканий

- 4.1. Инженерно-экологическая съемка территории.
- 4.2. Исследования химического загрязнения почвогрунтов, поверхностных и подземных вод, атмосферного воздуха, источников загрязнения.
- 4.3. Лабораторные химико-аналитические и газохимические исследования образцов и проб почвогрунтов и воды.
- 4.4. Исследования и оценка физических воздействий и радиационной обстановки на территории.
- 4.5. Изучение растительности, животного мира, санитарно-эпидемиологические и медико-биологические исследования территории.

5. Работы в составе инженерно-геотехнических изысканий

(Выполняются в составе инженерно-геологических изысканий или отдельно на изученной в инженерно-геологическом отношении территории под отдельные здания и сооружения)

- 5.1. Проходка горных выработок с их опробованием и лабораторные исследования механических свойств грунтов с определением характеристик для конкретных схем расчета оснований фундаментов.
- 5.2. Полевые испытания грунтов с определением их стандартных прочностных и деформационных характеристик (штамповые, сдвиговые, прессиометрические, срезные). Испытания эталонных и натуральных свай.
- 5.3. Определение стандартных механических характеристик грунтов методами статического, динамического и бурового зондирования.

5.4. Физическое и математическое моделирование взаимодействия зданий и сооружений с геологической средой.

5.5. Специальные исследования характеристик грунтов по отдельным программам для нестандартных, в том числе нелинейных методов расчета оснований фундаментов и конструкций зданий и сооружений.

5.6. Геотехнический контроль строительства зданий, сооружений и прилегающих территорий.




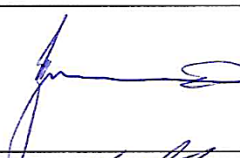

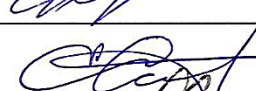



6. Обследование состояния грунтов основания зданий и сооружений.

**Приложение 10 Таблица соответствия разделов СТО 024-2017 разделам стандарта МС
ИСО 9001:2008
(справочное)**

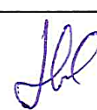
Разделы СТО 024-2017	Разделы МС ИСО 9001:2008
1 Область применения	1 Область применения
2 Нормативные ссылки	2 Нормативные ссылки
3 Термины, определения и сокращения	3 Термины и определения
4 Ответственность	-
5 Система менеджмента качества	4 Система менеджмента качества
5.1 Сведения об ИРНИТУ	4.1 Общие требования
5.2 Общие требования к документации	4.2 Требования к документации
6 Ответственность руководства	5 Ответственность руководства
6.1 Приверженность руководства	5.1 Приверженность руководства
6.2 Ориентация на потребителей	5.2 Ориентация на потребителя
6.3 Политика в области качества	5.3 Политика в области качества
6.4 Планирование	5.4 Планирование
6.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
6.6 Анализ со стороны руководства	5.6 Анализ со стороны руководства
7 Менеджмент ресурсов	6 Менеджмент ресурсов
7.1 Обеспечение ресурсами	6.1 Обеспечение ресурсами
7.2 Человеческие ресурсы	6.2 Человеческие ресурсы
7.3 Инфраструктура	6.3 Инфраструктура
7.4 Производственная среда	6.4 Производственная среда
8 Выпуск продукции	7 Выпуск продукции
8.1 Планирование выпуска продукции	7.1 Планирование выпуска продукции
8.2 Процессы, связанные с потребителем	7.2 Процессы, связанные с потребителем
8.3 Проектирование и разработка	7.3 Проектирование и разработка
8.4 Закупки	7.4 Закупки
8.5 Обеспечение производства и обслуживания	7.5 Обеспечение производства и обслуживания
9 Измерение, анализ и улучшение	8 Измерение, анализ и улучшение
9.1 Общие положения	8.1 Общие положения
9.2 Мониторинг и измерение	8.2 Мониторинг и измерение
9.3 Управление несоответствующей продукцией	8.3 Управление несоответствующей продукцией
9.4 Анализ данных	8.4 Анализ данных
9.5 Улучшения	8.5 Улучшения

Приложение 11 Лист согласования СТО 024-2017
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству, начальник управления по социальной, воспитательной и культурно-массовой работе	Б.Б. Пономарев	23.11.17	
Проректор по довузовской подготовке	Е.Г. Можаява	23.11.17	
Проректор по административно - хозяйственной и производственной деятельности	Г.И. Щадов	23.11.17	
Проректор по информационным технологиям и безопасности	И.А. Горбунов	23.11.17	
Проректор по учебной деятельности	Д.А. Огнев	23.11.17	
И.о. проректора по научной работе	Е.Ю. Семенов	23.11.17	
И.о. проректора по международной деятельности	Д.А. Савкин	23.11.17.	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	23.11.2017	
Начальник управления персоналом	Т.Ю. Гуруленко	23.11.17	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: И.о. начальника ОМ и КОУ	В.В. Надршин	23.11.17.	
Заместитель начальника ОМ и КОУ	В.В. Власова	23.11.2017	