ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

Система управління якістю

НАСТАНОВА З ЯКОСТІ

НЯ 1.0-02:2016

Харків
ХНАДУ
2016

ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: відділ управління якістю навчання і стандартизації (ВУЯНіС)

РОЗРОБНИКИ: І. П. Гладкий, канд. техн. наук, проф., керівник розробки; А. І. Коробко, канд. техн. наук, начальник відділу;

2 ЗАТВЕРДЖЕНА І ВВЕДЕНА В ДІЮ наказом ректора ХНАДУ від « » _____ 20 __ р. № ___.

3 УВЕДЕНО вперше

4 Періодичність перевірки – один рік

© Ця Настанова з якості не може бути повністю або частково відтворена, тиражована і розповсюджена без дозволу адміністрації ХНАДУ

ЗМІСТ

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ 1
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ 2
3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ 2
3.1 Терміни та їх визначення 2
3.2 Скорочення 3
4 СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ 4
4.1 Загальні вимоги 4
4.1.1 Опис Системи управління якістю ХНАДУ 4
4.1.2 Процеси в СУЯ ХНАДУ 4
4.1.3 Управління процесами 5
4.2 Документація СУЯ 6
4.2.1 Структура і призначення документації СУЯ 6
4.2.2 Настанова з якості 6
4.2.3 Управління документацією СУЯ 7
4.2.4 Управління протоколами і даними з якості 7
5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ 8
5.1 Зобов'язання керівництва університету 8
5.2 Орієнтація на замовників 9
5.3 Політика в області якості 10
5.4 Планування 12
5.4.1 Цілі у сфері якості 12
5.4.2 Планування СУЯ 12
5.5 Відповідальність, повноваження і інформування 13
5.5.1 Розподіл прав, відповідальності і обов'язків 13
5.5.2 Представник керівництва з якості 13
5.5.3 Внутрішнє інформування 14
5.5.4 Інформування суспільства 15
5.6 Критичне аналізування СУЯ з боку керівництва 15
5.6.1 Загальні положення 15
5.6.2 Вхідні дані аналізу критичного аналізування 16
5.6.3 Результати критичного аналізування 16
6 КЕРУВАННЯ РЕСУРСАМИ 16
6.1 Забезпечення ресурсами 16
6.1.1 Методичне забезпечення 16
6.1.2 Бібліотечне інформаційне забезпечення 17
6.1.3 Фінансове забезпечення 18
6.2 Людські ресурси 18
6.2.1 Кадрове забезпечення 18
6.2.2 Соціальна підтримка студентів і співробітників 18
6.3 Інфраструктура 19
6.3.1. Управління інфраструктурою 19
6.3.2. Розвиток інфраструктури 19
6.3.3 Забезпечення безпеки і збереження майна 19
6.3.4 Інформатизація університету 20
6.4 Робоче середовище 20
6.4.1 Управління виробничим середовищем 20
6.4.2 Охорона праці 20
7 НАДАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПОСЛУГИ 21
7.1 Планування процесів СУЯ ХНАДУ 21
7.2 Процеси, що стосуються замовників 21
7.2.1 Визначення вимог замовників, що відносяться до продукції 21

7.2.2 Критичне аналізування вимог щодо навчання і науково-дослідної діяльності 22
7.2.3 Інформаційний зв'язок із замовником 23
7.2.4 Розподіл випускників 24
7.2.5 Співпраця в області освіти і науки з навчальними закладами і науковими організаціями закордонних країн 24
7.3 Проектування та розробляння 24
7.3.1 Планування проектування та конструювання освітнього процесу 24
7.3.2 Вхідні дані для проектування та конструювання освітньої програми 25
7.3.3 Вихідні дані для проектування і конструювання освітньої програми 25
7.3.4 Критичне аналізування проекту та розробки освітньої програми 25
7.3.5 Перевіряння проекту та розробки ОП 26
7.3.6 Затверджування проекту та розробки освітньої програми 26
7.3.7 Контроль змін у проекті та розробці освітньої програми 26
7.4 Закупівля 26
7.4.1 Матеріально-технічне забезпечення 26
7.4.2 Прийом в університет 27
7.5 Надання науково-освітніх послуг 27
7.5.1 Управління наданням послуг 27
7.5.1.1 Доуніверситетська підготовка 27
7.5.1.2 Підготовка фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти 28
7.5.1.3 Підготовка фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти 28
7.5.1.4 Підготовка фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти 29
7.5.1.5 Виховна робота із студентами 29
7.5.1.6 Підвищення кваліфікації і перепідготовка кадрів 29
7.5.1.7 Наукова і інноваційна діяльність 31
7.5.1.8 Направлення студентів, магістрантів і аспірантів на навчання за кордон 32
7.5.1.9 Експорт освітніх послуг 32
7.5.2 Валідація процесів створення цінності для замовника 32
7.5.3 Ідентифікація і простежуваність 33
7.5.4 Власність замовників 34
7.5.5 Збереження відповідності продукції 34
7.6 Управління пристроями для моніторингу і вимірювань 34
8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗ, ПОЛІПШЕННЯ СУЯ ХНАДУ 35
8.1 Загальні положення 35
8.2 Моніторинг і вимірювання 36
8.2.1 Вимірювання і аналіз задоволеності споживачів і зацікавлених сторін 36
8.2.2 Внутрішній аудит СУЯ ХНАДУ 37
8.2.3 Моніторинг і вимірювання процесів 38
8.2.4 Моніторинг і вимірювання продукції 39
8.3 Управління невідповідною продукцією 40
8.4 Аналіз даних 41
8.5 Поліпшення 41
8.5.1 Постійне поліпшення СУЯ 41
8.5.2 Коригувальні і запобіжні дії 43

ВСТУП

Харківський національний автомобільно-дорожній університет (ХНАДУ, Університет) з 1930 року готує спеціалістів для автомобільної і дорожньої галузі як самостійний вищий навчальний заклад.

ХНАДУ – вищий навчальний заклад IV рівня акредитації з центром довузівської підготовки і післядипломної освіти. Університет готує висококваліфікованих спеціалістів для ринку праці транспортної, будівельної, машинобудівної галузі за схемою бакалавр − спеціаліст – магістр – кандидат наук – доктор наук. Університет забезпечує гідний вихід вітчизняної науки, техніки і культури на світовий рівень, виконуючи фундаментальні і прикладні дослідження за пріоритетними напрямами науки і техніки.

В університету підготовлено майже 30 тисяч інженерів (серед яких більше 500 – іноземні громадяни), у тому числі більше 30 докторів і більше 200 кандидатів наук, які професійно працюють в багатьох країнах світу. Серед випускників Університету є народні депутати України, президенти концернів, генеральні директори транспортних і будівельних організацій, заступники міністрів, ректори, проректори, керівники міст України, завідувачі кафедр вищих навчальних закладів.

Сьогодні в Університету та його філіях навчається близько 10000 студентів з України, країн СНД, Африки, Азії.

Навчальний процес в Університеті здійснюють близько 450 викладачів, серед яких 19 % докторів наук, професорів і 60 % кандидатів наук, доцентів. В Університеті працюють 8 лауреатів Державної премії України в галузі науки і техніки, 12 академіків Національної академії наук України, 50 академіків і членів-кореспондентів галузевих і іноземних Академій. В Університеті діють спеціалізовані вчені ради по захисту докторських і кандидатських дисертацій за спеціальностями 05.22.01 – транспортні технології, 05.22.02 – автомобілі і трактори, 05.22.20 – експлуатація і ремонт засобів транспорту.

Університет має 6 навчально-лабораторних корпусів, сім гуртожитків, їдальню.

Університет прикладає багато зусиль до виконання вимог Болонського процесу щодо гармонізації систем освіти Європейських країн.

Реквізити ХНАДУ:

Поштова адреса: вул. Петровського, 25, м. Харків, 61002, Україна

Телефон: (057) 707-37-01

факс: (057) 700-38-68

E-mail: admin@khadi.kharkov.ua

Вище керівництво ХНАДУ

Посада	Прізвище, ім’я, по-батькові	Телефон
Ректор	Туренко Анатолій Миколайович	0577073701
Заступник ректора (перший проректор), представник керівництва з якості	Гладкий Іван Павлович	0577073777
Заступник ректора з наукової роботи	Богомолов Віктор Олександрович	0577073719
Заступник з навчально-педагогічної роботи	Ходирєв Сергій Якович	0577073701
Заступник по міжнародних звязках	Тохтарь Георгій Іванович	0577073788
Заступник з адміністративно-господарської роботи	Безродний Віктор Володимирович	0577073700
Помічник ректора з виховної роботи	Покотило Василь Григорович	0577073762

В основі цієї Настанови, а, отже, і в основі Системи управління якістю з освітньої та наукової діяльності Університету, лежать вісім принципів, які керівництво ХНАДУ використовує для підвищення результативності та ефективності діяльності Університету.

Принцип 1. Орієнтація на споживача

З огляду на те, що результати і стабільність діяльності вищого навчального закладу (ВНЗ), насамперед, залежать від споживачів, керівництво розуміє явні поточні і майбутні потреби споживачів, виконує їхні вимоги і намагається перевищити їхні очікування.

Принцип 2. Лідерство

Керівництво ХНАДУ є лідером на всіх напрямках діяльності Університету. Встановлюючи цілі і забезпечуючи їхню єдність на всіх рівнях Університету, здійснюючи підтримку і управління, керівництво бере на себе відповідальність за постійне удосконалювання процесів Університету.

Принцип 3. Зацікавленість персоналу

Співробітники ХНАДУ на всіх рівнях складають основу Університету, тому керівники створюють і підтримують таке середовище й атмосферу в колективі, у якій співробітники можуть цілком реалізувати свої спроможності для основних завдань Університету.

Принцип 4. Процесний підхід

Будь-яка діяльність у ХНАДУ, що має свої «входи» і «виходи» і використовує визначені ресурси, розглядається як процес. Такий підхід дозволяє досягати бажаних результатів роботи найбільш ефективно.

Принцип 5. Системний підхід до управління

Розглядаючи будь-яку діяльність як процес і зважаючи на те, що «вихід» одного процесу є «входом» для одного або декількох інших процесів, управління взаємозалежними процесами ХНАДУ здійснюється як системою. Такий підхід сприяє результативному й ефективному досягненню цілей Університету.

Принцип 6. Постійне поліпшення

Постійне поліпшення діяльності ХНАДУ є незмінною метою кожного співробітника Університету.

Принцип 7. Прийняття рішень на основі фактів

Всі рішення в ХНАДУ приймаються на підставі аналізу даних і інформації, що дозволяє підвищити результативність і ефективність прийнятих рішень.

Принцип 8. Взаємовигідні відносини з постачальниками

Розуміючи, що Університет і наші постачальники є взаємозалежними, керівництво ХНАДУ проводить політику взаємовигідних відносин із постачальниками, що підвищує спроможність обох сторін створювати цінності

ПОЛІТИКА ХНАДУ В ОБЛАСТІ ЯКОСТІ

Ми, Харківський національний автомобільно-дорожній університет в цілому і кожний окремий його працівник, зобов'язуємося:

– досягти і постійно підтримувати високу якість своїх науково-освітніх послуг для задоволення потреб і вимог замовників;

– точно й у термін виконувати узяті на себе зобов'язання.

Наша перспективна мета – забезпечити Україну і закордонні країни висококваліфікованими фахівцями і зайняти лідируюче місце в Україні серед вищих навчальних закладів.

Керівництво ХНАДУ здійснює управління науково-педагогічним і допоміжним персоналом за допомогою всілякого розвитку мотивацій до постійного поліпшення якості підготовки фахівців й організації навчальної, наукової, методичної, виховної роботи, довіри і делегування повноважень у прийнятті рішень на основі об'єктивної інформації.

Колектив ХНАДУ повною мірою усвідомлює необхідність постійного підвищення якості підготовки фахівців, як основного засобу стабілізації і розширення ринку науково-освітніх послуг, зниження витрат на навчальний процес.

Колектив університету прагне до повного виконання встановлених освітніми стандартами вимог до якості підготовки фахівців; удосконалювання професійних навиків і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників для досягнення поставлених перед ними цілей.

Політика в області якості спрямована на забезпечення і підтримку стабільної високої репутації ХНАДУ, як надійного постачальника науково-освітніх послуг.

Керівництво Харківського національного автомобільно-дорожнього університету завіряє, що створюються всі умови і приймаються усі необхідні заходи для втілення у життя «Політики ХНАДУ в області якості освіти».

Ректор ХНАДУ, д-р. техн. наук, проф. А. М. Туренко

НАСТАНОВА З ЯКОСТІ

НЯ 1.0-01:2014

Система управління якістю
НАСТАНОВА З ЯКОСТІ

_____

Чинна від _____

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Ця Настанова з якості (Настанова, НЯ) описує вимоги до Системи управління якістю (СУЯ) Харківського Національного автомобільно-дорожнього університету щодо послуг в галузі вищої освіти і наукової діяльності згідно з вимогами міжнародного стандарту ISO 9001-2008 та національного стандарту України ДСТУ ISO 9001:2009, чинного законодавства України в галузі вищої освіти та наукової діяльності (повний перелік чинних нормативних документів наведено в додатку А).

1.2 Ця Настанова є базовим документом у структурі СУЯ, у якому встановлено основні принципи функціонування СУЯ, визначені процеси та їхній зв'язок (додаток Б), документально затверджена організаційна структура ХНАДУ (додаток В), розподілені повноваження і відповідальність працівників ХНАДУ в галузі управління якістю (додаток Г).

1.3 Настанова призначена для користування як внутрішніми, так і зовнішніми сторонами. Для внутрішніх користувачів ХНАДУ, задіяних у СУЯ, Настанова є основним керівним документом СУЯ, а для зовнішніх – доказом та демонстрацією спроможності Університету виконувати вимоги замовників, нормативні вимоги, вимоги інших зацікавлених сторін, а також свої власні.

1.4 Керівництво ХНАДУ визначило процеси, необхідні для функціонування СУЯ, і їхній взаємозв'язок. В додатку Б подана модель Системи управління якістю, що заснована на процесному підході (зазначені всі процеси) і системному підході (зазначений взаємозв'язок процесів).

1.5 Відповідність пунктів цієї Настанови пунктам стандарту ДСТУ ISO 9001:2009 наведена в таблиці 1.

Таблиця 1 – Відповідність пунктів Настанови пунктам стандарту ДСТУ ISO 9001:2009 наведена в таблиці 1

ДСТУ ISO 9001:2009	**Настанова з якості**
1	2
1 Сфера застосування	1. Сфера застосування
2 Нормативні посилання	2. Нормативні посилання
3 Терміни та визначення понять	3. Терміни, визначення понять та скорочення
4 Система управління	4. Система управління
4.1Загальні вимоги	4.1 Загальні вимоги
4.2 Вимоги до документації	4.2 Вимоги до документації
5 Відповідальність керівництва	5. Відповідальність керівництва
5.1 Зобовязання керівництва	5.1 Обов’язки керівництва
5.2 Орієнтація на замовника	5.2 Орієнтація на замовника
5.3 Політика у сфері якості	5.3 Політика в області якості
5.4 Планування	5.4 Планування

1	2
5.5 Відповідальність, повноваження та інформування	5.5 Відповідальність, повноваження та інформування
5.6 Критичне аналізування з боку керівництва	5.6 Аналізування з боку керівництва
6 Керування ресурсами	6 Керування ресурсами
6.1 Забезпечення ресурсами	6.1 Забезпечення ресурсами
6.2 Людські ресурси	6.2 Управління персоналом
6.3 Інфраструктура	6.3 Забезпечення інфраструктури
6.4 Робоче середовище	6.4 Робоче середовище і умови довкілля
7 Виготовляння продукції	7 Освітня і наукова діяльність
7.1 Планування виготовляння продукції	7.1 Планування діяльності
7.2 Процеси, що стосуються замовників	7.2 Процеси, що стосуються замовників
7.3 Проектування та розробляння	7.3 Проектування і конструювання
7.4 Закупівля	7.4 Закупівля
7.5 Виробництво та обслуговування	7.5 Надання науково-освітніх послуг
7.6 Контроль засобів моніторингу та вимірювального устаткування	7.6 Управління засобами для моніторингу і вимірювань
8 Вимірювання, аналізування та поліпшування	8 Вимірювання, аналізування та поліпшування
8.1 Загальні положення	8.1 Загальні положення
8.2 Моніторинг і вимірювання	8.2 Монітоинг і вимірювання
8.3 Контроль невідповідної продукції	8.3 Контроль невідповідної продукції
8.4 Аналізування даних	8.4 Аналізування даних
8.5 Поліпшування	8.5 Поліпшування

1.6 Ця Система управління якістю не описує процеси фінансової, екологічної та санітарно-епідеміологічної діяльності, діяльності з охорони праці, техніки безпеки та техніки протипожежної безпеки, які описуються спеціальним законодавством України.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цій Настанові з якості є посилання на такі нормативні документи:

− ISO 9001:2008 Quality management systems – Requirements

− ДСТУ ISO 9000:2007 Система управління якістю. Основні положення і словник (ISO 9000-2005 Quality management systems – Fundamentals and vocabulary, IDT)

− ДСТУ ISO 9001:2009 Система управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2008 Quality management systems – Requirements, IDT)

− ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів (ISO 19011:2011, IDT)

− ДСТУ ISO/TR 10013:2003 Настанови з розроблення документації системи управління якістю (ISO/TR 10013:2001 Guidelines for Quality Management System Documentation, IDT)

3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 Терміни та їх визначення

У цій Настанові застосовуються терміни і визначення у відповідності з ДСТУ ISO 9000:2007, а також наступні терміни з відповідними визначеннями:

3.1.1 Освітні послуги – комплекс цілеспрямовано створюваних і пропонованих можливостей для придбання знань і умінь з метою задоволення освітніх потреб.

3.1.2 Дослідно-конструкторські розробки – технічні, інженерні, лабораторні роботи, що доводять результати проведених наукових досліджень і розробок до практичної можливості їх практичного втілення і використовування. Звичайно ДКР завершуються створенням дослідного зразка виробу і робочої документації, необхідної для виробництва створених виробів.

3.1.3 Науково-технічна продукція – науковий або науково-технічний результат, у тому числі результат інтелектуальної діяльності, призначений для реалізації.

3.1.4 Зацікавлені сторони в діяльності ХНАДУ:

3.1.5 Замовники (споживачі) – абітурієнти, студенти, випускники, батьки (опікуни), підприємства (організації), Міністерство освіти і науки України, суспільство.

Студентів (випускників) можна вважати споживачами або внутрішніми споживачами, а підприємства (організації) – кінцевими користувачами.

3.1.6 Постачальники – середні навчальні і середні спеціальні навчальні заклади.

3.1.7 Персонал – працівники університету;

3.1.8 Вище керівництво вузу – ректор і заступники ректора по різних напрямах діяльності, директори центрів, декани факультетів, начальник навчального відділу, начальник НДЧ.

3.1.9 Керівники середньої ланки вузу – завідувачі кафедрами, керівники структурних підрозділів і інші.

3.1.10 Фандрайзинг – процес залучення грошових коштів і інших ресурсів організацією (переважно некомерційною) з метою реалізації як певного соціального проекту, так і серії проектів, об'єднаних однією загальною ідеєю або ж «вектором руху». Кошти можуть поступати від приватних осіб, комерційних організацій, фондів, урядових організацій. Організація фандрайзинга припускає пошук потенційних джерел фінансування, обґрунтовування потреби в засобах і ув'язку з інтересами фінансових донорів, формування, підтримку і розвиток зв'язків з фінансовими донорами, формування громадської думки на користь підтримки діяльності організації.

3.2 Скорочення

ВУЯНіС	– відділ управління якістю навчання і стандартизації;
ДП	– документована процедура;
ЗД	– запобіжна дія;
КД	– коригувальна дія;
НДР	– науково-дослідна робота;
НДДКР	– науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи;
НП	– навчальний план;
НТП	– науково-технічна продукція;
НЯ	– настанова з якості;
ОКХ	− освітньо-кваліфікаційна характеристика
ОПП	− освітньо-професійна програма
ПВС	– професорсько-викладацький склад;
ПКЯ	– представник керівництва з якості;
СП	– структурний підрозділ;
СТВНЗ	– стандарт університету;
СУЯ	− система управління якістю
ХНАДУ, Університет	− Харківський національний автомобільно-дорожній університет

4 СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

4.1 Загальні вимоги

4.1.1 Опис Системи управління якістю ХНАДУ

4.1.1.1 Система управління якістю (СУЯ) ХНАДУ є сукупністю заходів, методів і засобів, що забезпечують надання якісних освітніх послуг, а також гарантії якості науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт (НДДКР), що проводяться, на всіх етапах: від первинного визначення і до кінцевого задоволення вимог замовників, а також інших замовників і зацікавлених сторін.

4.1.1.2 У ХНАДУ розроблена, документально оформлена, упроваджена і підтримується в робочому стані СУЯ, результативність якої постійно поліпшується відповідно до вимог стандарту ДСТУ ISO 9001:2009.

4.1.1.3 СУЯ розповсюджується на наступні рівні управління:

− університет в цілому;

− управління, відділи;

− центри, факультети, кафедри і лабораторії;

− робочі місця.

4.1.1.4 СУЯ не розповсюджується на підрозділи ХНАДУ, вказані в додатку Б.

4.1.1.5 Розподіл обов'язків і відповідальності керівництва і виконавців, порядок взаємодії підрозділів і служб при виконанні функцій і розв’язанні задач з питань забезпечення якості науково-освітніх послуг університету визначає і описує документація СУЯ. Основним документом СУЯ є Політика в області якості, з якої витікають цілі і задачі університету та Настанова з якості (НЯ), в якій наведено опис СУЯ з посиланням на відповідні документовані процедури (ДП) і стандарти університету (СТВНЗ).

4.1.2 Процеси в СУЯ ХНАДУ

4.1.2.1 СУЯ ХНАДУ заснована на процесному підході управління якістю науково-освітніх послуг, що надаються університетом.

4.1.2.2 Склад процесів СУЯ ХНАДУ визначений на підставі:

− ідентифікованих поточних вимог ДСТУ ISO 9001:2009, МОНУ, основних груп замовників освітніх послуг університету, замовників НДДКР і інших зацікавлених сторін;

− місії і політики університету в області якості, що витікають з вимог основних груп замовників і зацікавлених сторін;

− цілей університету, визначених по напрямах стратегії і Політики університету в області якості.

4.1.2.3 В ХНАДУ визначені процеси, необхідні для СУЯ і їх застосування у всьому ВУЗі, а також послідовність і взаємодія цих процесів (додаток А). Система процесів СУЯ ХНАДУ представлена у вигляді груп процесів:

− процеси управління;

− основні процеси;

− процеси моніторингу, аналізу і вимірювань;

− забезпечуючі процеси.

4.1.2.4 Докладний опис процесів представлено в СТВНЗ і ДП СУЯ ХНАДУ, а також в розділах 5-8 цієї НЯ.

4.1.2.5 Для забезпечення результативності процесів СУЯ в ХНАДУ визначені критерії і методи, описані в п. 8.2 цієї НЯ.

4.1.2.6 Університет забезпечується ресурсами і інформацією необхідними для підтримки цих процесів і їх моніторингу, що відображене у розділі 7 цієї НЯ.

4.1.2.7 СУЯ університету підлягає періодичній внутрішній перевірці і оцінюванню ефективності функціонування з подальшим її коригуванням (пп. 8.2.2 і 8.5.2 цієї НЯ). В ХНАДУ розроблена і впроваджена процедура моніторингу, вимірювання і аналізування процесів СУЯ (п. 8.2.3 цієї НЯ), а також вживаються заходи, необхідні для досягнення запланованих результатів і постійного поліпшення цих процесів (розділ 8.5.1 цієї НЯ). Постійне поліпшування здійснюється на основі систематичного перевіряння якості послуг, що надаються університетом, періодичного контролю і аналізування функціонування СУЯ і зворотного зв'язку із замовниками і зацікавленими сторонами.

4.1.3 Управління процесами

4.1.3.1 Власником процедури управління процесами і ресурсів є ректор університету. Відповідальними виконавцями є представник керівника з якості (ПКЯ), власники процесів, начальник ВУЯНіС.

4.1.3.2 Управління процесами СУЯ ХНАДУ включає:

− планування;
− управління процесами;
− забезпечення якості процесів;
− поліпшування якості процесів;
− оцінювання якості процесів.

4.1.3.3 Планування процесів СУЯ ХНАДУ здійснюється на основі стратегії розвитку університету; цільових показників на поточний період встановлених для процесів; порядку планування процесів встановлених в СТВНЗ.

4.1.3.4 Управління процесами для виконання встановлених для них вимог здійснюється власниками процесів в робочому порядку, без прямого втручання з боку вищого керівництва університету, при цьому перепланування процесів не здійснюється без наявності обставин непереборної сили.

4.1.3.5 Забезпечення якості процесів складає сферу відповідальності власників процесів і здійснюється відповідно до встановлених в ДП і СТВНЗ вимогам до процесів і видів діяльності.

Інформація про заходи щодо поліпшування якості процесів СУЯ ХНАДУ міститься в щорічних планах ХНАДУ з якості. Інформація про результати поліпшувань процесів містяться в щорічних звітах ПКЯ про стан СУЯ ХНАДУ.

4.1.3.6 Оцінювання якості процесів СУЯ ХНАДУ здійснюється у вигляді різних форм підтвердження виконання вимог до процесу, а саме шляхом проведення внутрішніх і зовнішніх аудитів системи управління якістю.

4.1.3.7 Розподіл відповідальності і повноважень в області управління процесами СУЯ ХНАДУ описано в розділі 5.5.1.

4.1.3.8 Правила документування процесів і видів діяльності визначені в ДП 1.0-01 «Управління документацією».

4.1.3.9 До аутсорсингових процесів в ХНАДУ відноситься проведення виробничих практик, що проводяться на підприємствах транспортної і дорожньої промисловості, рецензування і керівництво дипломним проектуванням, проведення наукових робіт на базі виробництв.

4.1.3.10 Вимоги і управління процесами дипломного проектування і рецензування дипломних проектів здійснюється відповідно до «Положення про дипломне проектування». Показником результативності дипломного проектування і рецензування дипломних проектів є відсоток студентів, допущених до захисту.

4.1.3.11 Залучення сторонніх організацій (співвиконавців) для виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських, дослідно-технологічних і проектних робіт (послуг) здійснюється або за узгодженням із замовником з оформленням додатку до основного договору і вказівкою конкретних співвиконавців і виконуваних ними робіт, або на основі проведення процедури закупівлі.

4.2 Документація СУЯ

4.2.1 Структура і призначення документації СУЯ

4.2.1.1 Вимоги до документації СУЯ ХНАДУ сформульовані в ДП 1.0-01 «Управління документацією».

4.2.1.2 Документація СУЯ ХНАДУ включає наступні документи, представлені на п'яти рівнях (рис. 1):

− перший рівень – Місія, Стратегія, Політика і Цілі в області якості;

− другий рівень – настанова з якості;

− третій рівень – документовані процедури, стандарти вищого навчального закладу;

− четвертий рівень – нормативно-правова і нормативна документація, управлінська документація (положення по видах діяльності, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, тощо);

− п’ятий рівень – протоколи, об'єктивні свідоцтва виконаних дій або досягнутих результатів.

Рисунок 1 – Структура документації

4.2.1.3 Взаємозв'язок між документами СУЯ досягається за рахунок перехресних посилань в НЯ на інші її, ДП, СТВНЗ і інші документи СУЯ ХНАДУ. Аналогічним чином (за рахунок посилань) здійснюється прив'язка до СУЯ будь-яких інших діючих документів університету.

4.2.1.4 Процеси СУЯ ХНАДУ описуються за допомогою комплекту документів СУЯ різного рівня, при цьому можуть використовуватися ДП, СТВНЗ, ПСП, МІ, посадові інструкції.

4.2.2 Настанова з якості

4.2.2.1 НЯ містить наступні відомості про СУЯ ХНАДУ:

– коротку характеристику університету (вступ);

– сферу застосування СУЯ, включаючи обмеження сфери застосування стандарту ДСТУ ISO 9001:2009 для ХНАДУ;

– посилання на ДП і СТВНЗ розроблені в університеті.

– опис організаційної структури управління СУЯ ХНАДУ (додаток А);

– опис процесів СУЯ ХНАДУ і їх взаємодії (додаток Б);

– розподіл відповідальності і повноважень в СУЯ ХНАДУ (п. 5.5.1);

4.2.2.2 Процедура управління НЯ приведена в ДП 1.0-01 «Управління документацією».

4.2.2.3 НЯ СУЯ ХНАДУ призначена для двох цілей:

1) Використовування для внутрішніх потреб університету:

– формування загальних вимог до СУЯ ХНАДУ;

– служить довідковим керівництвом для його керівників і співробітників;

– є основою для вищого керівництва університету по вдосконаленню і ефективному використовуванню СУЯ для досягнення встановлених цілей в області якості;

– використовується при проведенні внутрішніх аудитів;

– використовується для навчання керівників і співробітників університету;

2) Використовування для зовнішніх потреб університету:

– є документом, що демонструє відповідність діяльності університету вимогам ДСТУ ISO 9001:2009;

– служить демонстраційним документом для зовнішніх організацій (МОНУ, включаючи Національне агентство із забезпечення якості освіти; підприємств-споживачів; абітурієнтів; батьків; середніх загальноосвітніх і професійних навчальних закладів; органів по сертифікації і регулюючих органів; замовників НДДКР тощо);

– ознайомлення замовників і інших зацікавлених сторін з принципами побудови і функціонування СУЯ ХНАДУ;

– використовування при проведенні зовнішніх аудитів СУЯ;

– попереднє ознайомлення із СУЯ у разі її сертифікації.

4.2.2.4 Екземпляри НЯ мають всі реквізити, передбачені в ДП 1.0-01«Управління документацією» СУЯ і підрозділяються на робочі і контрольні. Робочі екземпляри передаються ВУЯНіС під розписку власникам процесів СУЯ ХНАДУ, керівникам СП університету, задіяних в СУЯ, уповноваженим з якості від СП і іншим посадовцям у відповідності із списком розсилки. Два контрольні екземпляри НЯ зберігаються у ПКЯ і у ВУЯНіС.

4.2.2.5 Актуалізація НЯ здійснюється за ініціативою ПКЯ, начальника ВУЯНіС, власників процесів СУЯ ХНАДУ і/або керівників СП університету, задіяних в СУЯ. Зміни до НЯ затверджуються ректором і вводяться в дію наказом по університету.

4.2.3 Управління документацією СУЯ

Управління документами СУЯ ХНАДУ здійснюється відповідно до вимог ДП 1.0-01 «Управління документацією», яка необхідна для визначення дій по управлінню, необхідних для:

– перевірки документів на адекватність до їх випуску;

– аналізу, актуалізації в міру необхідності і повторного схвалення документів;

– забезпечення ідентифікації змін і поточного статусу перегляду документів;

– забезпечення наявності відповідних версій документів в місцях їх застосування;

– забезпечення збереження документів чіткими і легко що ідентифікуються;

– забезпечення ідентифікації і управління розподілом документів зовнішнього походження, визначених організацією як необхідні для планування і функціонування системи менеджменту якості;

– запобігання ненавмисного використовування документів, що втратили силу і застосування відповідної ідентифікації таких документів залишених для яких-небудь цілей.

4.2.4 Управління протоколами і даними з якості.

4.2.4.1 Управління протоколами направлено на організацію інформаційних процесів, що забезпечують своєчасне і регулярне надання керівництву університету і зацікавленим сторонам повної і достовірної інформації, необхідної і достатньої для ухвалення обґрунтованих рішень з питань поліпшення процесів і діяльності ХНАДУ.

4.2.4.2 Управління протоколами в ХНАДУ здійснюється відповідно до ДП 2.0-01 «Управління записами» СУЯ, яка встановлює:

– відповідальність за збір і зберігання протоколів і даних з якості;

– місце і терміни зберігання, відновлення протоколів і право доступу до них;

– спосіб зберігання протоколів про якість, що запобігає їх втраті, псуванню і фальсифікації, і забезпечує швидкий доступ до протоколів.

4.2.4.3 У протоколах про якість реєструються свідоцтва про наступні аспекти діяльності ХНАДУ:

– аналізування СУЯ з боку керівництва;

– управління освітніми програмами;

– оцінювання діяльності професорсько-викладацького складу (ПВС), у тому числі і по показниках державної акредитації;

– освіта, підготовка, навики і досвід персоналу ХНАДУ;

– дані про ресурси, у тому числі ті, що придбавалися, призначені для навчання і підтримки студентів, проведення НДДКР;

– планування і проведення внутрішніх аудитів СУЯ, аналізування даних про процеси СУЯ;

– управління невідповідностями;

– результати коригувальних (КД) і запобіжних (ЗД) дій і поліпшень.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

5.1 Зобов'язання керівництва університету

5.1.1 Вище керівництво університету прийняло на себе зобов'язання по розробці і упровадженню СУЯ, а також постійному її поліпшенню шляхом:

− доведення до відома співробітників університету важливості виконання вимог зацікавлених сторін, а також законодавчих і обов'язкових вимог;

− розробки Політики в області якості;

− забезпечення розробки Цілей в області якості;

− проведення аналізування з боку керівництва;

− забезпечення СУЯ університету необхідними ресурсами.

5.1.2 Свідоцтвами ухвалення вищим керівництвом університету зобов'язань по розробці і упровадженню СУЯ є:

− протоколи засідань і рішення Вченої Ради університету, ректорату, Методичної ради, Науково-технічної ради з питань розробки, впровадження і удосконалення СУЯ;

− результати аналізування з боку керівництва СУЯ, оформляються відповідними документами;

− накази ректора, направлені на розробку організаційної структури управління СУЯ університету і забезпечення її результативного функціонування.

5.1.3 Ректор ХНАДУ наказом призначив представника керівництва з якості. ПКЯ несе відповідальність і йому делеговані повноваження, що розповсюджуються на забезпечення розробки, упровадження і підтримки в робочому стані СУЯ.

ПКЯ надає звіти ректору про функціонування СУЯ.

5.1.4 В університеті створено ВУЯНіС і функціонує Методична рада, яка уповноважена розглядати питання, що стосуються функціонування СУЯ.

5.1.5 Керівники СП університету беруть активну участь в розробці, упровадженні і постійному поліпшенні СУЯ.

5.1.6 На всіх факультетах, кафедрах і в усіх структурних підрозділах університету призначені уповноважені з якості, що відповідають за розробку, впровадження і забезпечення результативного функціонування СУЯ ХНАДУ на рівні університету, його центрів, факультетів і кафедр.

5.1.7 Керівництво університету взяло на себе відповідальність за доведення до відома персоналу ХНАДУ важливості виконання вимог замовників науково-освітніх

послуг, Міністерства освіти і науки України, встановлених законодавчих і обов'язкових вимог.

5.1.8 Відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2009 керівництво ХНАДУ забезпечує обізнаність співробітників університету про актуальність і важливість діяльності ВНЗ в області якості. Виконання цих зобов'язань здійснюється через публікації на офіційному веб-сайті університету http://www.khadi.kharkov.ua, в університетських (журнал «Вісник ХНАДУ», газета «Автодорожник»), міських і державних друкованих періодичних виданнях, а також з використанням внутрішньої телевізійної мережі університету і за допомогою виступів на міських і державних телевізійних каналах і радіостанціях. З використовуванням цих же інформаційних засобів, персоналу університету, зовнішнім споживачам і зацікавленим сторонам роз'яснюються Політика і Цілі в області якості ХНАДУ і розповсюджується інформація про навчання персоналу університету по розробці і впровадженню СУЯ.

5.1.9 В університеті впроваджена процедура забезпечення зворотних зв'язків із замовниками.

5.1.10 Керівництво ХНАДУ постійно аналізує СУЯ з метою забезпечення ефективного її функціонування.

5.1.11 Для забезпечення розробки і впровадження процесів вимірювання аналізування і поліпшення проводяться регулярні внутрішні аудити СУЯ ХНАДУ, здійснюється збір і аналізування даних, які потім аналізуються керівництвом, і ухвалюються рішення по вдосконаленню діяльності університету.

5.1.12 Керівництво ХНАДУ забезпечує функціонування СУЯ необхідними ресурсами: організовує навчання персоналу в області управління якістю, виділяє необхідні фінансові і матеріально-технічні ресурси.

5.2 Орієнтація на замовників

5.2.1 Орієнтація на замовників, зацікавлені сторони і зовнішніх споживачів науково-освітніх послуг ХНАДУ є одним з основних принципів управління якістю університету. Визначальна роль в орієнтації всієї діяльності ХНАДУ на зацікавлені сторони належить вищому керівництву ХНАДУ.

5.2.2 Вище керівництво університету гарантує, що запити і очікування замовників і зацікавлених сторін встановлені, переведені у вимоги до змісту науково-освітніх послуг, що надаються, і методи контролю і виконуються з метою досягнення задоволеності всіх груп замовників і зацікавлених сторін.

5.2.3 Вище керівництво університету визначило порядок дій, повноваження і відповідальність за визначення вимог підприємств (організацій) – замовників випускників ХНАДУ, а також проведення моніторингу інформації, що стосується сприйняття замовниками відповідності випускників ХНАДУ вимогам та порядок розгляду рекламацій щодо НДДКР.

5.2.4 МОН України є зацікавленою стороною у діяльності ХНАДУ, що пред'являє свої вимоги, дотримання яких необхідно для ліцензування, акредитації і комплексної перевірки. Вище керівництво ХНАДУ призначило заступника ректора (першого проректора) відповідальним за постійне відстежування цих вимог і результатів їх виконання.

5.2.5 Рада ректорів вузів України, центри зайнятості є зацікавленими сторонами в діяльності ХНАДУ і виражають інтереси суспільства як представники об'єднань і державних структур, на які ХНАДУ надає продукцію. Ректор університету, є членом Ради ректорів ВНЗ України, проводить моніторинг відомостей про вимоги зацікавлених сторін і оцінює ступінь їх реалізації в ХНАДУ.

5.2.6 В ХНАДУ проектуються і впроваджуються інноваційні освітні технології, а саме:

− дистанційна освіта (відповідальний – заступник ректора (перший проректор));

− нові напрями підготовки і спеціальності (відповідальний – заступник ректора (перший проректор)).

5.2.7 Начальник навчального відділу ХНАДУ стежить за дотриманням в змісті освітніх послуг університету вимог з ліцензування і акредитації ВНЗ.

5.2.8 Директори центрів і декани факультетів несуть відповідальність за формування навчальних планів (НП) і робочих навчальних програм (РНП) напрямів підготовки і спеціальностей, у тому числі і освітніх стандартів спеціальностей, що відкриваються, на відповідність вимогам потреб ринку і сучасним тенденціям розвитку науки і техніки.

5.2.9 Завідувачі випускаючих кафедр є відповідальними за відповідність змісту програм навчальних дисциплін, що входять в НП напряму підготовки (спеціальності), вимогам освітнього стандарту, сучасним тенденціям розвитку науки і техніки, вимогам кінцевих користувачів і внутрішніх замовників – студентів.

5.2.10 Заступник ректора з наукової роботи ХНАДУ забезпечує проведення в університеті НДДКР по широкому спектру пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки, відповідно до запитів замовників наукових досліджень і розробок на державному і міжнародному рівнях. Науково-дослідні колективи ХНАДУ своєчасно забезпечуються необхідними ресурсами, включаючи актуальні фандрайзингові дані, матеріально-технічну базу і фінансування.

5.2.11 Керівник науково-дослідної частини (НДЧ) ХНАДУ відповідає за планування, організацію і забезпечення наукових досліджень і розробок, що проводяться науково-дослідними колективами університету.

5.2.12 Вище керівництво прийняло на себе зобов'язання і визначило підходи до інформування співробітників про вимоги замовників і інших зацікавлених сторін.

5.2.13 Забезпечення вищим керівництвом ХНАДУ виконання всіх встановлених вимог здійснюється шляхом вимірювання і моніторингу задоволеності споживачів, а також постійним поліпшенням діяльності ХНАДУ.

5.3 Політика в області якості

5.3.1 Вище керівництво ХНАДУ на основі принципу гласності (з урахуванням думки колективу ХНАДУ, замовників і зацікавлених сторін) формулює місію, бачення, девіз і стратегічні пріоритети розвитку університету, охоплюючи усі види діяльності ХНАДУ. Відповідно до цих документів формулюється Місія і Політика ХНАДУ в області якості і встановлюються цілі в області якості на поточний період.

5.3.2 У даний час в ХНАДУ прийняті наступні місія і політика в області якості (рис. 2, рис. 3).

5.3.3 Місію і Політику в області якості формує, затверджує і організовує її впровадження ректор університету. При їх розробці враховуються:

− стратегічні пріоритети розвитку університету;

− характер майбутніх поліпшень, необхідних для успішної діяльності ХНАДУ;

− поточні результати аналізування задоволеності замовників і зацікавлених сторін;

− інформація про результати функціонування СУЯ ХНАДУ за попередні періоди;

− ресурси, необхідні для реалізації Політики в області якості.

5.3.4 При формуванні Політики в області якості вище керівництво ґрунтується на реальних фактах і інформації, що надходить від керівників структурних підрозділів.

5.3.5 Для реалізації Політики в області якості, вище керівництво ХНАДУ:

− забезпечує загальне керівництво якістю науково-освітніх послуг;

− чітко визначає відповідальність, повноваження і взаємодію СП університету і їх керівників в реалізації функцій управління якістю і вирішенні задач по них;

− доводить Політику в області якості до всього персоналу так, щоб будь-який працівник розумів її значення;

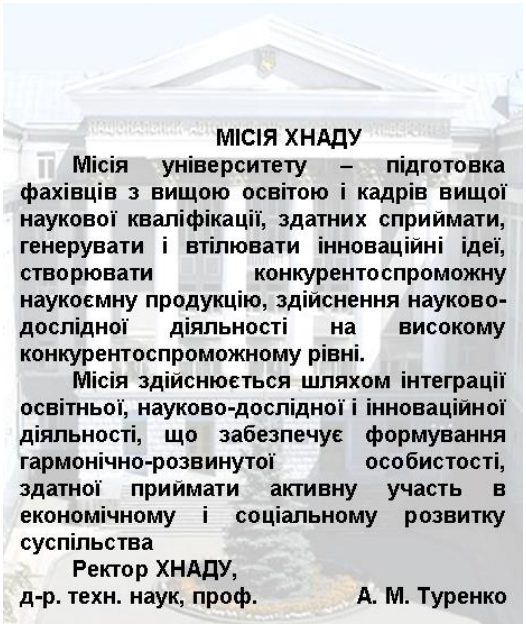


Рисунок 2 –Місія ХНАДУ

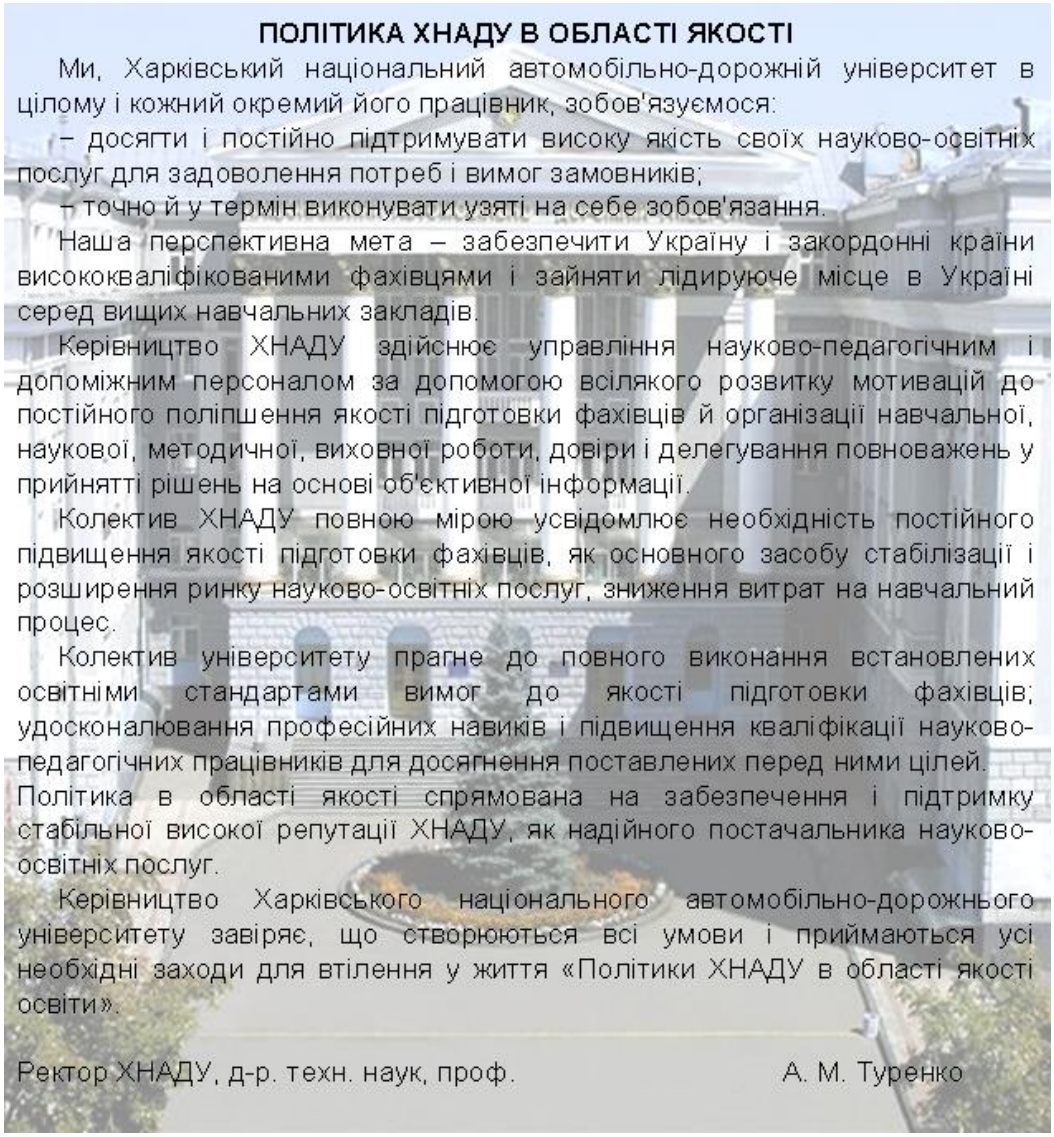


Рисунок 2 –Політика в області якості

− забезпечує виконання вимог Політики в області якості всіма працівниками університету;.

5.3.6 Всі працівники університету ознайомлені з Політикою в області якості, про що ведуться відповідні записи в СП університету. Працівники, які приймаються на роботу знайомляться з Політикою в області якості в структурних підрозділах. Відповідальність за ознайомлення персоналу з Політикою в області якості на рівні СП університету покладена на УЯ .

5.3.7 Політика в області якості знаходиться в усіх СП університету, а також розміщена на інформаційних стендах і офіційному web-сайті ХНАДУ.

5.3.8 Політика в області якості підлягає щорічному перегляду ректором університету (п. 5.6), про що робиться запис у ВУЯНіС. При внесенні змін в Політику в області якості, відповідальність за її актуалізацію покладена на начальника ВУЯНіС і УЯ від СП.

5.3.9 Політика в області якості відноситься до контрольованих документів і на неї розповсюджується дія обов'язкової ДП 1.0-01 «Управління документацією» СУЯ.

5.4 Планування

5.4.1 Цілі у сфері якості

5.4.1.1 Вище керівництво ХНАДУ сформулювало в Політиці в області якості стратегічну мету університету, яка визначає основні стратегічні напрями розвитку університету, формульовані і реалізовувані в порядку, встановленому в ДП 10.0-01 «Планування освітніх процесів».

5.4.1.2 На підставі стратегічної мети і аналізування фактичних і прогнозованих вимог замовників, МОНУ вищим керівництвом для процесів СУЯ ХНАДУ визначені:

− вимірні цілі в області якості, включаючи ті, які необхідні для виконання вимог до продукції;

− рівні їх дії: СП (частини, відділи, служби, центри, факультети, кафедри, лабораторії і інше), персонал.

5.4.1.3 Мета в області якості для процесів СУЯ, СП і персоналу переглядається по мірі актуалізації Політики в області якості.

5.4.1.4 Відповідальність за актуалізацію цілей в області якості і доведення їх до СП і персоналу, задіяного в процесах СУЯ ХНАДУ покладається на ПКЯ. Відповідальність за доведення цілей в області якості до персоналу покладається на керівників СП і процесів СУЯ університету.

5.4.1.4 Інформація про всі показники досягнення погоджених цілей в області якості міститься в документованих процедурах описів процесів.

5.4.2 Планування СУЯ

5.4.2.1 Під плануванням СУЯ розуміється розробка, впровадження і поліпшення СУЯ, орієнтованої на замовника і інших зацікавлені сторони.

5.4.2.2 Вище керівництво університету забезпечує створення і розвиток внутрішньоуніверситетської СУЯ для виконання вимог, приведених в п. 4.1 цієї НЯ, шляхом:

− розробки планів створення, впровадження і розвитку СУЯ;

− актуалізації документації СУЯ для підтримання її в робочому стані;

− постійного поліпшення результативності СУЯ на основі систематичної перевірки якості науково-освітніх послуг, що надаються, періодичного контролю і аналізування функціонування СУЯ, зворотного зв'язку із зацікавленими сторонами.

5.4.2.3 Ректор ХНАДУ відповідає також за підтримку працездатності СУЯ по мірі внесення до неї змін. Відповідальність за працездатність СУЯ покладена на призначеного ректором ПКЯ (п. 5.5.1.2).

5.5 Відповідальність, повноваження і інформування

5.5.1 Розподіл прав, відповідальності і обов'язків

5.5.1.1 Для забезпечення ефективного управління якістю визначені відповідальність і повноваження на всіх рівнях управління університетом.

5.5.1.2 Ректор університету забезпечує розуміння і неухильне проведення Політики в області якості на всіх рівнях, несе відповідальність за загальне керівництво якістю, планування, визначає стратегію і встановлює пріоритети у вирішенні проблем якості, виділяє відповідні ресурси для ефективного функціонування СУЯ і досягнення основних цілей університету.

5.5.1.3 Ректор ХНАДУ наказом по університету призначає власників процесів, які уповноважені:

− визначати вимоги до вхідних даних своїх процесів і їх показники;

− проводити КД і ЗД для управління процесом, а також планові заходи для його поліпшення;

− затребувати ресурси для забезпечення процесу, проведення КД і ЗД, а також для заходів щодо поліпшення процесу;

− розробляти і вносити зміни в документацію процесу.

5.5.1.4 Власник процесу несе відповідальність за управління процесом в усіх його аспектах – планування, управління, забезпечення, поліпшення і оцінювання процесу.

5.5.1.5 Керівники СП і власники процесів університету проводять свою роботу відповідно до Політики в області якості, вимог цієї НЯ, Статуту і інших нормативних документів СУЯ університету.

5.5.1.6 Керівники СП і власники процесів університету несуть відповідальність за недосягнення цілей в області якості, неефективне планування, управління, забезпечення і поліпшення якості в рамках своїх функціональних напрямів.

5.5.1.7 Кожний співробітник університету несе відповідальність за реалізацію Політики і цілей в області якості і виконання вимог СУЯ в рамках своїх посадових обов'язків.

5.5.1.8 Обов'язки, права, відповідальність і порядок взаємодії персоналу, який керує, виконує і перевіряє роботи, що впливають на якість, визначені і встановлені в нормативних документах СУЯ, Статуті і персональних посадових інструкціях керівників і співробітників.

5.5.1.9 Розподіл відповідальності і повноважень в рамках СУЯ приведені в ДП 7.0-01 «Управління процесами і ресурсами».

5.5.2 Представник керівництва з якості

5.5.2.1 Ректор університету призначив наказом по університету ПКЯ відповідального за СУЯ ХНАДУ.

5.5.2.2 Функціональними обов'язками ПКЯ ХНАДУ є:

− взаємодія з вищим керівництвом при виконанні вимог ДСТУ ISO 9001:2009 з питань розробки Політики і цілей в області якості, системи показників результативності СУЯ;

− забезпечення планування, розробки, впровадження і підтримки в робочому стані СУЯ ХНАДУ відповідно до вимог стандарту ДСТУ ISO 9001:2009;

− затвердження кандидатур уповноважених з якості від СП і координація їх роботи в області виконання цілей СУЯ в підрозділах;

− контроль проведення внутрішніх аудитів (затвердження річних планів, програм проведення і результатів внутрішніх аудитів);

− координація роботи по моніторингу СУЯ, контроль результативності процесів СУЯ, діяльність по аналізуванню одержаних даних для вищого керівництва університету;

− координація і контроль діяльності по моніторингу і вимірюванню продукції, аналізуванню даних для поліпшення, аналізуванню і усуненню невідповідностей на рівні університету;

− контроль працездатності СУЯ по мірі внесення в неї змін;

− координація складання звітів про функціонування СУЯ і доведення даних до вищого керівництва університету;

− при взаємодії з вищим керівництвом університету здійснює розробку КД і ЗД, керує розробкою проектів по поліпшенню діяльності СУЯ.

5.5.3 Внутрішнє інформування

5.5.3.1 Вище керівництво забезпечує обмін інформацією в ХНАДУ з верхніх рівнів управління на нижні шляхом:

− організаційно-розпорядчої документації (наказів, розпоряджень, нормативних документів) і інших видів документації;

− засідань Вченої Ради університету, ректорату, Методичної Ради, Науково-технічної рад і інших дорадчих органів по напрямах діяльності;

− внутрішньовузівського телебачення і вузівських друкарських органів;

− нарад і засідань на всіх рівнях управління;

− зборів і конференцій трудового колективу ХНАДУ.

5.5.3.2 Відповідальність за обмін інформацією, що витікає з верхніх рівнів управління університетом, покладена на ректора ХНАДУ.

5.5.3.3 Відповідальність за обмін інформацією на рівні центрів, факультетів, кафедр покладається на директорів центрів, деканів факультетів, завідувачів кафедр.

5.5.3.4 Вище керівництво забезпечує обмін інформацією з питань результативності СУЯ ХНАДУ через:

− засідання Вченої Ради університету;

− щорічні збори трудового колективу;

− засідання Ректорату;

− засідання Методичної ради;

− засідання Науково-технічної ради;

− проведення навчальних семінарів в області управління якістю;

− наради з уповноваженими з якості в СП;

− внутрішньовузівське телебачення, інформаційні стенди, друкарські видання університету, наочні інформаційні матеріали, навчально-методичні видання, статті в центральному і місцевому друці.

5.5.3.5 Відповідальність за обмін інформацією з питань результативності СУЯ покладена на ПКЯ ХНАДУ.

5.5.3.6 Вище керівництво забезпечує обмін інформацією з нижніх рівнів управління – на верхні шляхом:

− зборів і конференцій трудових колективів центрів, факультетів, кафедр, відділів, лабораторій;

− прийому з особистих і службових питань;

− ділового листування (доповідні, службові і аналітичні записки, рапорти, заяви);

5.5.3.7 Відповідальність за даний обмін інформацією, що витікає з нижніх рівнів управління, покладається на ректора (заступників ректора по напрямах діяльності), директорів центрів, деканів факультетів, завідувачів кафедр і керівників відділів, лабораторій.

5.5.3.8 Обмін інформацією по горизонтальних рівнях управління в університеті здійснюється через:

− засідання Ректорату, інших дорадчих органів університету по напрямах діяльності, збори центрів, факультетів, кафедр, відділів, лабораторій.

5.5.3.9 Відповідальність за обмін інформацією по горизонтальних рівнях управління покладається на керівників СП.

5.5.4 Інформування суспільства

5.5.4.1 ХНАДУ усвідомлює свою суспільну роль і щорічно надає достовірну і повну звітність, а також всю необхідну статистичну інформацію в МОН України і інші повноважні органи.

5.5.4.2 У ХНАДУ розроблена, упроваджена і підтримується в робочому стані документована процедура ДП 22.0-01 «Інформування суспільства», відповідно до якої здійснюється внутрішнє і зовнішнє інформування.

5.5.4.3 Мета процедури інформування суспільства полягає у своєчасному наданні актуальної інформації про результати діяльності ХНАДУ, його досягненнях і планах розвитку персоналу, абітурієнтам, студентам, організаціям-працедавцям, партнерам, суспільству і іншим зацікавленим сторонам, створення позитивно іміджу ХНАДУ використовуючи мережу Інтернет, внутрішньоуніверситетську телемережу, міські і державні ЗМІ.

5.5.4.4 Відповідальність за інформування суспільства лежить на вищому керівництві університету (п. 5.1 НЯ). Збір і підготовка даних для інформування громадськості здійснюється через структуру управління СУЯ ХНАДУ.

5.5.4.5 Власником процедури інформування суспільства є заступник ректора (перший проректор).

5.5.4.6 Управління роботою по зовнішньому інформуванню організовано відповідно до Статуту ХНАДУ.

5.5.4.7 Зовнішнє інформування суспільства реалізується в ХНАДУ по наступних напрямах:

− комунікативна діяльність (підготовка і розповсюдження через засоби масової інформації офіційних повідомлень, заяв, прессрелізів, готових матеріалів про діяльність університету;
− підготовка і розміщення комерційних публікацій;
− організація і проведення прес-конференцій і брифінгів;
− розміщення інформації в довідковій і спеціалізованій періодиці;
− розміщення оголошень;
− оновлення інформаційного контенту офіційного веб-сайту ХНАДУ;
− видання рекламних матеріалів про університет, розміщення реклами у ЗМІ);
− випуск газети «Автодорожник».

5.6 Критичне аналізування СУЯ з боку керівництва

5.6.1 Загальні положення

5.6.1.1 Керівництво університету на засіданнях Вченої Ради університету один раз на рік розглядає результати діяльності університету в області якості з метою забезпечення постійної придатності СУЯ ХНАДУ, її адекватності і результативності.

5.6.1.2 Для аналізування з боку керівництва начальник ВУЯНіС проводить аналізування даних і формує матеріали для доповіді за підсумками діяльності ХНАДУ в області якості, які узгоджуються з ПКЯ. В аналіз входить оцінювання можливостей поліпшення і потреби в змінах в СУЯ ХНАДУ, в тому числі в Політиці і цілях в області якості.

5.6.1.3 ПКЯ ХНАДУ готує підсумкову доповідь, яка зачитується і обговорюється на Вченій Раді університету. На основі аналізу ефективності попередніх запланованих заходів вноситься пропозиція по коригуванню планів дій, направлених на вдосконалення СУЯ і поліпшення якості науково-освітніх послуг ХНАДУ. В плані заходів указуються необхідні ресурси.

5.6.1.4 Записами аналізу СУЯ з боку керівництва є рішення Вченої Ради університету, які затверджуються ректором університету. Рішення Вченої Ради університету доводяться до відома персоналу через засідання ректорату, рад центрів, факультетів і кафедр, а також (по мірі необхідності) до замовників і зацікавлених сторін. Відповідальність за управління записами аналізування СУЯ з боку керівництва покладається на ученого секретаря Вченої Ради університету..

5.6.1.5 В ХНАДУ розроблена, упроваджена і підтримується в робочому стані документована процедура ДП 6.0-01 «Аналізування з боку керівництва», що описує, діяльність по аналізуванню СУЯ з боку вищого керівництва.

5.6.2 Вхідні дані аналізу критичного аналізування

Вхідні дані для аналізування СУЯ з боку керівництва включають:

− звіти за наслідками комплексної перевірки університету Національним агентством якості освіти МОНУ;

− звіти про внутрішні аудити СУЯ університету;

− звіти за наслідками зовнішніх аудитів, інспекційних перевірок Органом по сертифікації СУЯ;

− зворотний зв'язок із замовниками (результати опитувань студентів, підприємств-працедавців, замовників НДДКР);

− відомості про працевлаштування фахівців;

− аналітичні записки начальника ВУЯНіС і доповіді ПКЯ ХНАДУ про підвищення результативності діяльності СУЯ;

− аналіз виконання процесів СУЯ і відповідності науково-освітніх послуг вимогам стандартів;

− акти здачі-приймання науково-дослідної продукції;

− рекламації на невідповідну продукцію;

− звіти про зроблені ЗД і КД;

− дії, зроблені за наслідками попереднього аналізування;

− оцінка діяльності ПВС, центрів, факультетів і кафедр;

− пропозиції співробітників і студентів;

− відомості про зміну в законодавстві і документах МОНУ, здатних вплинути на діяльність університету і інші.

5.6.3 Результати критичного аналізування

Результатами критичного аналізування СУЯ з боку керівництва є:

− пропозиції по поліпшенню СУЯ і науково-освітніх послуг у відповідності з вимогами замовників і зацікавлених сторін;

− програми внутрішніх аудитів процесів надання науково-освітніх послуг;

− потреба в необхідних ресурсах.

6 КЕРУВАННЯ РЕСУРСАМИ

6.1 Забезпечення ресурсами

Університету необхідні ресурси для впровадження і підтримання в робочому стані СУЯ, а також постійного підвищення її результативності і задоволеності споживачів шляхом виконання їх вимог.

6.1.1 Методичне забезпечення

6.1.1.1 Під методичним забезпеченням в цій НЯ розуміється діяльність університету по підготовці, випуску і розповсюдженню навчально-методичної і інших видань, що забезпечують інформаційні потреби освітніх програм, наукових досліджень і розробок, що реалізуються в ХНАДУ.

6.1.1.2 Опис процесу методичного забезпечення, інформація про його замовників і постачальників, встановлені у вимогах до входів і виходів процесу, а також задокументовано порядок діяльності у рамках процесу приведені в ДП 27.0-01 «Методичне забезпечення».

6.1.1.3 Мета процесу методичного забезпечення ХНАДУ полягає в своєчасному і якісному забезпеченню освітнього процесу необхідними навчальними виданнями на паперових і електронних носіях і основних напрямів наукових досліджень і інших напрямів діяльност.

6.1.1.4 Структурним підрозділом, який здійснює діяльність по координації робіт з підготовки, випуску і розповсюдженню навчально-методичної літератури і інших видань є навчальний відділ.

6.1.1.5 Власником процесу навчально-методичного забезпечення є заступник ректора (перший проректор), відповідальними виконавцями – начальник навчального відділу, директор «Видавництва ХНАДУ».

6.1.2 Бібліотечне інформаційне забезпечення

6.1.2.1 Науково-технічна бібліотека (НТБ) ХНАДУ є СП, що забезпечує документами і інформацією учбово-виховний процес і наукові дослідження, а також центром розповсюдження знань, духовного і інтелектуального спілкування, культури.

6.1.2.2 Інформаційні ресурси бібліотеки включають фонди опублікованих документів, бібліографічну і оглядово-аналітичну продукцію, довідково-пошуковий апарат, бібліографічні бази даних (БД).

6.1.2.3 Бібліотечний фонд включає навчальну, навчально-методичну літературу, наукові і довідкові видання, періодичні і інформаційні видання (у тому числі реферативні журнали) і інші документи на традиційних, електронних і інших носіях. Бібліотечні фонди структуровані по галузях знання, цільовому і читацькому призначенні.

6.1.2.4 Бібліотека розкриває зміст фонду системою карткових і електронних каталогів, шляхом регулярно організовуваних виставок, днів інформації і презентацій електронних ресурсів.

6.1.2.5 У рамках процесу управління інформаційними ресурсами НТБ ХНАДУ здійснюється планування, комплектування, бібліографічна обробка документів і зберігання бібліографічних фондів для своєчасного і якісного бібліографічного і інформаційно-бібліографічного обслуговування читачів; підтримки освітнього процесу, а також наукових досліджень і розробок.

6.1.2.6 Опис процесу управління інформаційними ресурсами НТБ ХНАДУ, інформація про його споживачів і постачальників, і задокументований порядок діяльності в рамках процесу наведено в ДП 28.0-01 «Бібліотечне обслуговування».

6.1.2.7 Власником процесу бібліотечного інформаційного обслуговування є заступник ректора (перший проректор).

6.1.2.8 Дії по управлінню інформаційними ресурсами бібліотеки щорічно плануються при розробці комплексного плану розвитку університету.

6.1.2.9 Результати процесу бібліотечного інформаційного забезпечення приводяться у звітах директора НТБ, який здійснює оцінювання результативності процесу по наступних критеріях:

− показники книгозабезпеченості (при нормі коефіцієнту 0,5);

− оперативність обслуговування студентів 1-го курсу у вересні, лютому;

− своєчасність проведення гуманітарно-просвітницьких заходів, виставок, переглядів;

− задоволеність читачів на основі опитувань, анкетування тощо;

− виконання планів робіт (річний, комплексний).

6.1.3 Фінансове забезпечення

6.1.3.1 Мета процедури фінансового забезпечення діяльності ХНАДУ полягає у фінансовому забезпеченні всіх видів діяльності університету і, в тому числі, процесів, що безпосередньо впливають на якість науково-освітніх послуг, що надаються університетом.

6.1.3.2 Фінансова діяльність університету включає:

− управління штатним розкладом (штатною чисельністю) СП університету;
− розробку і реалізацію фінансового плану ХНАДУ;
− контроль і бухгалтерський облік поточних доходів і витрат університету;
− контроль використовування стипендіального фонду;
− питання оплати праці;
− представлення у встановлені терміни статистичної звітності.

6.1.3.3 Продукцією процесу фінансової діяльності є:

− штатний розклад університету;
− кошториси витрат університету;
− ліміти бюджетних зобов'язань.

6.1.3.4 Опис процесу фінансового забезпечення діяльності ХНАДУ задокументовано в ДП 29.0-01 «Фінансове забезпечення».

6.1.3.5 Власником процедури фінансового забезпечення діяльності ХНАДУ є заступник ректора з адміністративно-господарської роботи. Відповідальним за процес управління фінансовою діяльністю ХНАДУ є головний бухгалтер.

6.2 Людські ресурси

6.2.1 Кадрове забезпечення

6.2.1.1 Основною задачею процесу кадрового забезпечення є забезпечення процесів, що реалізуються в ХНАДУ кадрами відповідної кваліфікації. Метою процесу є набір і облік персоналу, встановлення його компетентності.

6.2.1.2 Процес управління персоналом включає наступні основні дії:

− підбір претендента;
− укладення контракту;
− попереднє випробування;
− атестація працівника;
− підвищення кваліфікації;
− розірвання контракту.

6.2.1.3 Власником процесу «Кадрове забезпечення» є заступник ректора (перший проректор). Відповідальним за процес кадрового забезпечення є начальник відділу кадрів, який в своїй роботі взаємодіє з керівниками СП університету.

6.2.1.4 Опис процесу кадрового забезпечення наведено в документованій процедурі ДП 30.0-01 «Управління персоналом».

6.2.2 Соціальна підтримка студентів і співробітників

6.2.2.1 Під соціальною підтримкою студентів і співробітників ХНАДУ в цій НЯ розуміється діяльність по наданню студентам, аспірантам, докторантам і працівникам університету соціальної і матеріальної допомоги, створення комфортних умов діяльності і відпочинку, системи стимулювання розвитку особи.

6.2.2.2 У рамках процедури соціальної підтримки студентів і співробітників виконуються роботи, пов'язані з плануванням і реалізацією соціальних програм для студентів, аспірантів, докторантів і працівників ХНАДУ.

6.2.2.2 Реалізація процедури соціальної підтримки студентів, аспірантів, докторантів і працівників здійснюється Профспілковим комітетом студентів і профспілковим комітетом співробітників.

6.2.2.3 Власником процедури соціальної підтримки студентів, аспірантів, докторантів і працівників є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи.

6.2.2.4 Опис процедури соціальної підтримки студентів, аспірантів, докторантів і працівників, а також документований порядок діяльності в рамках процедури наведено в ДП 31.0-01 «Соціальна підтримка».

6.3 Інфраструктура

6.3.1. Управління інфраструктурою

6.3.1.1 У рамках процесу здійснюються дії, направлені на підтримку в робочому стані інфраструктури ХНАДУ з метою створення необхідних умов для діяльності студентів, аспірантів, докторантів і працівників університету, що дозволяють якнайповніше і ефективно реалізувати основні види діяльності: освітню, наукову і інноваційну діяльність.

6.3.1.2 Процес управління інфраструктурою включає наступні основні дії:

− підтримання інфраструктури в робочому стані;
− складання річного плану ремонту існуючого устаткування і приміщень;
− підготовчі роботи;
− визначення виконавця і об'єму робіт;
− придбання матеріалів;
− ремонтні роботи;
− здача, приймання відремонтованого об'єкту в експлуатацію;
− охорона.

6.3.1.3 Власником процесу обслуговування і розвитку інфраструктури є заступник ректора з адміністративно-господарської роботи.

6.3.1.4 Опис процесу управління інфраструктурою задокументовано в ДП 32.0-01 «Управління інфраструктурою».

6.3.2. Розвиток інфраструктури

У рамках процедури здійснюються дії, направлені на розвиток інфраструктури ХНАДУ з метою створення необхідних умов для діяльності студентів, аспірантів, докторантів і працівників університету, що дозволяють найбільш повно і ефективно реалізувати основні види діяльності: освітню, наукову і інноваційну діяльність.

Опис процедури розвитку інфраструктури ХНАДУ, а також задокументований порядок діяльності в рамках процедури приведені в ДП 32.0-01 «Управління інфраструктурою».

Відповідальним виконавцем процедури є головний інженер

6.3.3 Забезпечення безпеки і збереження майна

6.3.3.1 Під забезпеченням безпеки і збереження майна в цій НЯ розуміється діяльність, направлена на створення умов діяльності, що виключають виникнення збитку життю і здоров'ю персоналу і тих, хто навчається під час знаходження в університеті, а також збереження матеріальних цінностей університету.

6.3.3.2 Процедура забезпечення безпеки і збереження майна включає:

− забезпечення безпеки громадян, що знаходяться на території університету;
− забезпечення охорони матеріальних цінностей ХНАДУ;
− впорядкування доступу в університет;
− організацію, координацію і контроль діяльності інших СП по забезпеченню безпеки освітнього процесу.

6.3.3.3 Результатом процедури забезпечення безпеки і збереження майна є:

− захист громадян від посягань на них кримінальних елементів;
− збереження матеріальних цінностей;
− злагоджена робота всіх СП по забезпеченню безпеки.

6.3.3.4 Опис процедури забезпечення безпеки і збереження майна задокументований в ДП 32.0-01 «Управління інфраструктурою».

6.3.3.5 Відповідальним виконавцем процедури є начальник відділу охорони.

6.3.4 Інформатизація університету

6.3.4.1 Під інформатизацією університету в цій НЯ розуміється діяльність, направлена на формування і розвиток корпоративного інформаційного середовища ХНАДУ, а також його інтеграцію в Український і міжнародний інформаційний простір.

6.3.4.2 Основною функцією інформатизації є інтеграція всіх інформаційних систем в університеті, направлена на забезпечення доступності інформаційних ресурсів, а також підвищення результативності, ефективності і якості всіх видів діяльності ХНАДУ.

6.3.4.3 Опис процедури інформатизації університету, а також документований порядок діяльності в рамках процедури приведені у ДП 22.0-01 «Інформатизація університету».

6.4 Робоче середовище

6.4.1 Управління виробничим середовищем

6.4.1.1 У рамках процедури здійснюються дії, направлені на управління робочим середовищем ХНАДУ з метою створення необхідних умов (санітарно-гігієнічних, психофізіологічних, естетичних) для діяльності студентів, аспірантів, докторантів і працівників університету, що дозволяють найбільш повно і ефективно реалізувати основні види діяльності: освітню, наукову і інноваційну діяльність.

6.4.1.2 Процедура управління виробничим середовищем включає наступні основні дії:

− визначення необхідного робочого середовища;
− управління робочим середовищем з урахуванням його факторів;
− оцінювання стану робочого середовища.

6.4.1.3 Керівником процедури є заступник ректора з адміністративно-господарської роботи.

6.4.1.4 Опис процедури управління виробничим середовищем, а також документований порядок діяльності в рамках процедури приведені в ДП 34.0-01 «Управління робочим середовищем».

6.4.2 Охорона праці

6.4.2.1 У рамках процедури здійснюється діяльність по забезпеченню безпеки життя і здоров'я студентів, аспірантів, докторантів і працівників в процесі навчання і трудової діяльності.

6.4.2.1 Опис процедури охорони праці працюючих, а також задокументований порядок здійснення діяльності приведені в ДП 35.0-01 «Охорона праці».

6.4.2.2 Керівником процедури охорони праці є проректор університету. Відповідальним виконавцем є інженер з охорони праці.

6.4.2.3 Процедура охорони праці включає наступні основні дії:

− розробка політики в області охорони праці;
− планування заходів щодо охорони праці;
− здійснення заходів щодо охорони праці;
− контроль за здійсненням заходів щодо охорони праці;
− коригувальні дії.

7 НАДАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПОСЛУГИ

7.1 Планування процесів СУЯ ХНАДУ

7.1.1 Університет спланував і розробив процеси, необхідні для забезпечення життєвого циклу основної і допоміжної продукції.

Планування процесів життєвого циклу продукції погодженого з вимогами до інших процесів СУЯ (п. 4.1 цієї НЯ).

7.1.2 При плануванні життєвого циклу продукції встановлено:

− цілі в області якості і вимоги до продукції;

− потреби в розробці процесів і документів;

− необхідну діяльність по верифікації і моніторингу, контролю і випробуванням продукції;

− записи, необхідні для забезпечення свідоцтв того, що процеси життєвого циклу продукції і виготовлена продукція відповідають вимогам (п. 4.2.4 цієї НЯ).

7.1.3 Результат цього планування представляється у відповідних документах. Планування виробничих процесів документується у вигляді:

− планів роботи Вченої Ради університету, Методичної Ради, Науково-технічної ради і Вчених Рад центрів (факультетів), Рад кафедр;

− планів прийому і випуску фахівців;

− планів роботи і розвитку окремих підрозділів і ХНАДУ в цілому;

− тематичних планів наукових досліджень тощо.

7.1.4 В університеті розроблена, упроваджена і підтримується в актуальному стані ДП, діяльності, що описує планування освітніх процесів.

7.1.5 Опис процедури планування освітніх процесів, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 10.0-01 «Планування освітніх процесів».

7.1.6 Власником процедури планування освітніх процесів є заступник ректора (перший проректор). Відповідальними виконавцями є начальник навчального відділу, декани, завідувачі кафедрами.

7.1.7 Процедура планування освітніх процесів включає наступні основні дії:

− складання графіку навчального процесу;

− моніторинг і аналізування руху контингенту, формування груп, підгруп і лекційних потоків;

− встановлення норм часу для розрахунку навчального навантаження і інших видів робіт, виконуваних професорсько-викладацьким складом університету;

− розрахунок навчального навантаження і розподіл його по кафедрах університету, визначення почасового навантаження університету;

− визначення середнього навчального навантаження по університету;

− розрахунок і затвердження штатної чисельності професорсько-викладацького складу університету, розподіл штатних одиниць по кафедрам університету;

− складання, погодження і затвердження розкладу навчальних занять, консультацій, заліків, іспитів;

− контроль ходу освітнього процесу університету;

− аналіз виконання навчального навантаження.

7.2 Процеси, що стосуються замовників

7.2.1 Визначення вимог замовників, що відносяться до продукції

7.2.1.1 В університеті розроблена і упроваджена документована процедура, що встановлює порядок дій за визначенням і аналізом вимог замовників і зацікавлених сторін, що пред'являються до якості науково-освітніх послуг ХНАДУ, а також підтримки зворотного зв'язку із замовниками.

7.2.1.2 Замовниками науково-освітніх послуг університету є:

− абітурієнти (батьки, опікуни);

− ті хто навчається;

− підприємства (організації) працедавці;

− замовники наукових досліджень і розробок.

7.2.1.3 Окрім вимог замовників, ХНАДУ враховує вимоги зацікавлених сторін: МОНУ, державних органів ліцензування і акредитації тощо.

7.2.1.4 Вимоги абітурієнтів визначаються на підставі даних про конкурс по окремих напрямах підготовки і спеціальностях.

7.2.1.5 Вимоги підприємств-працедавців визначаються на підставі заявок по працевлаштуванню молодих фахівців, договорів на навчання фахівців, відомостей служб зайнятості, кількості непрацевлаштованих молодих фахівців-випускників університету по окремих спеціальностях і інших.

7.2.1.6 Вимоги замовників наукових досліджень і розробок визначаються технічним завданням на виконання наукових досліджень і розробок.

7.2.1.7 В ХНАДУ відповідальність за визначення вимог замовників освітніх послуг покладена на навчальний відділ, випускаючі кафедри, відділ сприяння працевлаштуванню студентів. В ході визначення вимог визначаються:

− ринковий прогноз запитів і розвитку кожної спеціальності:

− оцінка конкурентоспроможності фахівців;

− ділові (партнерські) зв'язки Університету з постійними і довготривалими замовниками випускників.

7.2.1.8 Відповідальним за визначення і виконання вимог замовників наукових досліджень і розробок є заступник ректора з наукової роботи ХНАДУ.

7.2.1.9 Обов'язкові вимоги МОНУ до освітніх послуг, а також наукових досліджень і розробок, що проводяться університетом викладені в нормативній документації МОНУ, а саме: освітніх стандартах напрямів підготовки (спеціальностей), ліцензійних і акредитаційних показниках для університетів.

7.2.1.10 Результатом процедури є інформація про вимоги замовників до науково-освітніх послуг університету, яка документується у відповідних записах. Ця інформація використовується при удосконаленні навчальних планів, освітніх стандартів навчальних дисциплін, планів науково-дослідної і інноваційної роботи.

7.2.1.11 Опис процедури, а також документований порядок здійснення діяльності приведені в ДП 8.0-01 «Маркетинг».

7.2.2 Критичне аналізування вимог щодо навчання і науково-дослідної діяльності

7.2.2.1 Потреба в критичному аналізуванні вимог замовників, що відносяться до науково-освітніх послуг університету, виникає у разі, якщо вони надаються на договірній основі з умовою повного або часткового відшкодування витрат.

7.2.2.2 Договори на надання освітньої послуги можуть бути укладені між:

− університетом і студентом (опікуном);

− університетом, студентом (опікуном) і підприємством;

− університетом і підприємством (організацією).

7.2.2.3 Договори на здійснення наукових досліджень і розробок (розробку і поставку науково-дослідної продукції) заключаються між університетом і замовниками наукових досліджень і розробок які можуть бути представлені:

− державними і міжнародними науково-дослідними фондами (гранти);

− МОНУ (державне замовлення на проведення НДР);

− органами влади України (державні контракти);

− підприємствами (організаціями), зацікавленими в отриманні результатів наукових досліджень і розробок (господарські договори, контракти).

7.2.2.4 Договори на надання освітньої послуги заключаються відповідно до вимог освітніх стандартів. Договори на здійснення наукових досліджень і розробок заключаються у відповідності з вимогами технічного завдання.

7.2.2.5 Здатність університету до надання освітньої послуги відповідно до вимог освітніх стандартів підтверджується ліцензією на право ведення освітньої діяльності у сфері вищої освіти і сертифікатом державної акредитації.

7.2.2.6 Додаткові вимоги, що виникають при заключенні договорів на навчання з повним відшкодуванням витрат, реалізуються у відповідності з Положенням про платні освітні послуги.

7.2.2.7 Якщо вимоги до освітньої послуги в договорі змінені, відповідальність за забезпечення дій, щоб відповідні документи (наприклад, робоча навчальна програма) були виправлені, а зацікавлений персонал був поставлений до відома про ті зміни, що сталися, покладається на директора центру (декана факультету).

7.2.2.8 В ХНАДУ ведуться записи про критичне аналізування договорів (угод, контрактів) і подальших дій.

7.2.2.9 Опис процедури, а також документований порядок здійснення діяльності приведені в ДП 8.0-01 «Маркетинг».

7.2.3 Інформаційний зв'язок із замовником

7.2.3.1 В ХНАДУ визначені процедури, що здійснюють зв'язок із замовниками, що стосуються:

− інформації про науково-освітні послуги університету;

− зворотного зв'язку від замовників, включаючи скарги замовників і рекламації.

7.2.3.2 Постійний зв'язок із замовником, що стосується інформації про освітні послуги, реалізується в процесі роботи профорієнтації.

7.2.3.3 Профорієнтаційна робота проводиться у вигляді бесід про спеціальності Університету на підприємствах, в організаціях, школах, коледжах, ліцеях і інших загальноосвітніх навчальних закладах; агітаційної роботи з абітурієнтами в період прийому документів, проведення Днів відкритих дверей факультетів, ХНАДУ і інших. Університет здійснює зворотний зв'язок із замовниками (студентами, їх батьками, випускниками, підприємствами і іншими зацікавленими сторонами) з метою визначення відповідності освітніх послуг їх вимогам. Для цього використовується соціологічний метод, наприклад, анкетування. В університеті (на кафедрах) збираються також відгуки, листи, статті і інші матеріали для використовування в якості рекламних матеріалів і свідоцтв його успішної діяльності.

7.2.3.4 Зв'язок із замовниками наукових досліджень і розробок здійснюється за допомогою участі університету в державних і міжнародних ярмарках-виставках науково-дослідної продукції; рекламацій на невідповідну науково-дослідну продукцію; участі постійних партнерів університету в Науково-технічній раді по напрямах науково-дослідної і інноваційної діяльності.

7.2.3.5 Процеси, пов'язані із замовниками, є ключовими процесами. Вони пов'язані із зовнішніми сторонами університету і є вирішальними при досягненні головних цілей Університету. Результатом процесів, пов'язаних із замовниками, є встановлення вимог до якості науково-освітніх послуг і інформація про їх відповідність.

7.2.3.6 Опис процедури обміну інформації із замовниками, а також документований порядок діяльності наведені в ДП 9.0-01 «Взаємодія із замовниками».

7.2.3.7 Керівником процедури взаємодії із замовниками є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи. Відповідальними виконавцями є начальник навчального відділу, керівник практики, завідувачі кафедрами, начальник відділу організації сприяння працевлаштуванню студентів.

7.2.4 Розподіл випускників

7.2.4.1 В рамках процедури здійснюється діяльність по забезпеченню випускників робочими місцями з метою задоволення потреб галузей економіки у фахівцях.

7.2.4.2 Опис процедури розподілу випускників, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 21.0-01 «Розподіл випускників».

7.2.4.3 Керівником процедури розподілу випускників є ректор університету. Відповідальними виконавцями є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи, декани, завідувачі кафедрами, начальник відділу організації сприяння працевлаштуванню студентів.

7.2.4.4 Процедура розподілу випускників включає наступні основні дії:

− складання і затвердження документів, необхідних для розподілу;

− збір і систематизація заявок про потребу наймачів в молодих фахівцях і доведення цієї інформації до випускників;

− організація і проведення розподілу;

− здійснення контролю за працевлаштуванням випускників;

− оцінювання результативності розподілу.

7.2.5 Співпраця в області освіти і науки з навчальними закладами і науковими організаціями закордонних країн

7.2.5.1 Співпраця ХНАДУ з навчальними закладами і науковими організаціями іноземних країн здійснюється з метою інтеграції університету в світове освітнє і наукове співтовариство, розвитку міжнародних зв'язків, підвищення ефективності співпраці.

7.2.5.2 Опис процедури співпраці в області освіти і науки з навчальними закладами і науковими організаціями закордонних країн, процедури прийому іноземних делегацій, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 36.0-01 «Міжнародна діяльність».

7.2.5.3 Керівником процедури є ректор Університету. Відповідальними виконавцями – заступник ректора з міжнародних зв’язків, декан факультету підготовки іноземних громадян.

7.3 Проектування та розробляння

Опис процедури, а також задокументований порядок діяльності в рамках процедури приведені в ДП 13.0-01 «Проектування і конструювання навчального процесу». Мета процедури – створення комплексу навчально-методичних матеріалів, що забезпечують підготовку фахівців (бакалаврів, магістрів) по певних напрямах підготовки (спеціальностях).

7.3.1 Планування проектування та конструювання освітнього процесу

7.3.1.1 Процес проектування освітніх програм ініціюється:

− необхідністю відкриття нової спеціальності;

− зміною вимог освітнього стандарту;

− внесенням пропозицій по поліпшенню освітніх програм.

7.3.1.2 Відповідальними за процес проектування і конструювання освітніх програм є завідувачі випускаючих кафедр, що здійснюють випуск фахівців (або відповідальні розробники з числа найдосвідченіших викладачів, що призначаються наказом ректора). Вони працюють у взаємодії з деканами факультетів.

7.3.1.3 Підставою для прийняття рішення про відкриття нової спеціальності є результати аналізу потреб ринку освітніх послуг. Результатом процесу відкриття спеціальності є ліцензія на право ведення освітньої діяльності в сфері вищої освіти (додаток до ліцензії).

7.3.1.4 Освітня програма є комплектом нормативних документів, що визначають цілі, зміст і методи реалізації процесу навчання і виховання. Вона розробляється на основі освітнього стандарту по відповідному напряму підготовки або спеціальності з урахуванням примірних навчальних планів і програм навчальних дисциплін. Результатом процесу розробки і поліпшення освітньої програми є розроблена, впроваджена і постійно покращувана, з урахуванням вимоги освітнього стандарту, замовників і зацікавлений сторін ХНАДУ освітня програма.

7.3.1.5 Основою освітньої програми є навчальний план по напряму підготовки (спеціальності). Процедура проектування і конструювання освітньої програми відноситься до однієї з ключових.

7.3.2 Вхідні дані для проектування та конструювання освітньої програми

7.3.2.1 Вхідними даними для проектування і конструювання є:

− загальні вимоги до випускників напряму підготовки (спеціальності), висловлені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці;

− законодавчі вимоги;

− інформація, одержана від підприємств (організацій) – працедавців і центрів зайнятості, про наявність попиту на ринку праці на окремі категорії фахівців, вимогах до фахівців і задоволеності підготовкою випускників ХНАДУ;

− інформація від випускників про задоволеність одержаною освітою;

− вимоги Національного агентства якості освіти МОНУ;

− галузеві вимоги відносно кваліфікації і компетенції працівників;

− рекомендації профільних організацій;

− запити суспільних груп (наприклад, батьків студентів);

− вимоги ХНАДУ, щодо застосовуваних технологій навчання, матеріально-технічна база, кадрове забезпечення, тощо.

7.3.2.2 Вхідні дані проектування і розробки освітньої програми оформляються у вигляді освітньо-кваліфікаційних характеристик, в яких відображаються набір вимог до знань, умінь і навиків випускників.

7.3.3 Вихідні дані для проектування і конструювання освітньої програми

Вихідними даними проектування і розробляння ОП є результати процесів відкриття спеціальності і розробляння, поліпшення ОП, а саме:

− ліцензія на право ведення освітньої діяльності в сфері вищої освіти;

− ОП, у тому числі навчальний план.

7.3.4 Критичне аналізування проекту та розробки освітньої програми

7.3.4.1 Відкриття спеціальності включає наступні процеси:

− ухвалення рішення про відкриття напрями підготовки (спеціальності) і його погодження з різними інстанціями;

− розробка ОПП, ОКХ, НП;

− збір і оформлення необхідних документів і їх експертиза в МОН України.

7.3.4.2 На тих етапах, де це доцільно, проводиться аналізування проекту і розробки ОП відповідно до запланованих заходів з метою:

− оцінювання здатності результатів проектування і розробки ОП задовольняти встановленим вимогам;

− виявлення будь-яких проблем і внесення пропозицій по необхідних діях.

7.3.4.3 До складу учасників аналізу проектів ОП включають, як правило, представників центрів, деканатів, кафедр, що беруть участь в реалізації ОП, навчального відділу або інших підрозділів.

7.3.5 Перевіряння проекту та розробки ОП

7.3.5.1 Перевіряння проекту – процес зіставлення результатів певного етапу розробки встановленим для цього етапу вимогам (рис. 4).

7.3.5.2 Перевіряння проекту і розробки освітньої програми в ХНАДУ здійснюється навчальним відділом після закінчення процесу проектування. Документація освітньої програми (ОПП, ОКХ, НП) проходять нормо контроль у Відділі УЯНіС, про що робиться відповідні записи.

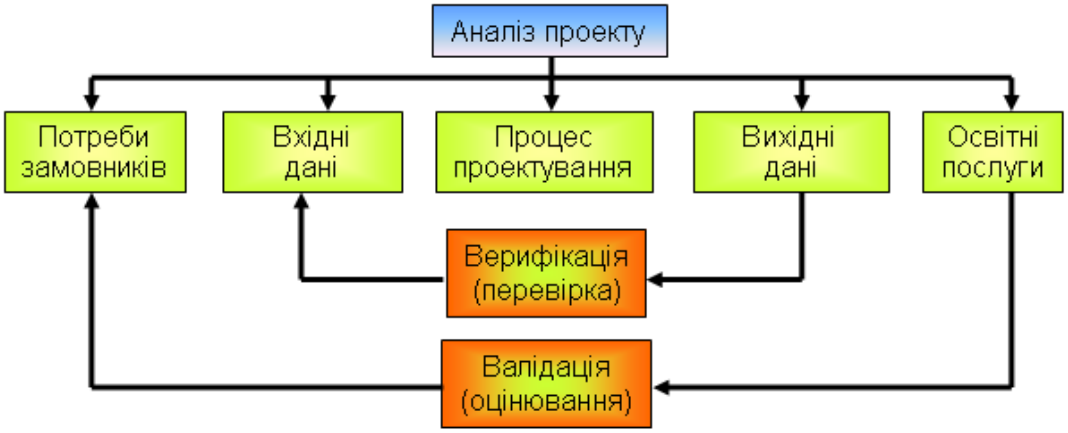


Рисунок 4 – Верифікація і валідація освітньої програми

7.3.6 Затверджування проекту та розробки освітньої програми

Затверджування проекту та розробки освітньої програми здійснюється відповідно до запланованих заходів (п. 7.3.1). Випускаючі кафедри університету відстежують, що відбувається з їх випускниками після захисту випускної кваліфікаційної роботи. Відділом сприяння працевлаштуванню студентів здійснюється взаємодія з підприємствами (організаціями) – працедавцями по підтвердженню відповідності кваліфікації випускників встановленим вимогам.

7.3.7 Контроль змін у проекті та розробці освітньої програми

Внесення змін в освітню програму здійснюється в порядку встановлюваному навчальним відділом ХНАДУ, на основі нормативних документів приведених в ДП 13.0-01 «Проектування і конструювання навчального процесу».

7.4 Закупівля

7.4.1 Матеріально-технічне забезпечення

7.4.1.1 Під матеріально-технічним забезпеченням в цій НЯ розуміється діяльність по забезпеченню всіх видів діяльності ХНАДУ необхідними матеріальними ресурсами і послугами.

7.4.1.2 Опис процесу матеріально-технічного забезпечення інформація про його замовників і постачальників, встановлені вимогах до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності у рамках процесу приведені в ДП 37 «Матеріально-технічне забезпечення».

7.4.1.3 Закупівлі в ХНАДУ здійснюються централізовано відділом матеріально-технічного постачання.

7.4.1.4 Власником процесу матеріально-технічного забезпечення є заступник ректора з адміністративно-господарської роботи. Відповідальним за реалізацію процесу закупівель є начальник відділу матеріально-технічного постачання.

7.4.2 Прийом в університет

7.4.2.1 У рамках процедури здійснюється комплекс заходів направлених на професійну орієнтацію молоді, з обліком стану і перспектив розвитку галузей промисловості, для яких університет готує фахівців, відбору абітурієнтів і зарахуванню студентів на перший курс.

7.4.2.2 Опис процедури взаємодії з постачальниками, відбору абітурієнтів і прийому студентів першого курсу, інформація про замовників і постачальників процесу, встановлені вимоги до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 11.0-01 «Прийом в університет».

7.4.2.3 Процедура взаємодії з постачальниками включає наступні основні дії:

− розробка інформаційних матеріалів про університет;

− розсилка і розміщення інформаційних матеріалів;

− діяльність профорієнтації закладів освіти, що забезпечують отримання середньої освіти.

7.4.2.4 Результатами процедури відбору абітурієнтів і прийому студентів першого курсу є студенти, зараховані на перший курс, що відображається у відповідних записах:

− наказі про зарахування на перший курс;

− особистих справах абітурієнтів;

− звіті про роботу приймальної комісії;

− протоколів засідання приймальної комісії.

7.4.2.5 Відповідальним за процедуру відбору абітурієнтів є голова приймальної комісії (ректор). У разі його відсутності його обов'язки виконує заступник голови приймальної комісії (заступник з навчально-виховної роботи). При виконанні своїх службових обов'язків він взаємодіє з відповідальним секретарем приймальної комісії, директорами центрів, деканами факультетів і завідувачами випускаючих кафедр.

7.4.2.6 Порядок прийому студентів на перший курс висловлений в Правилах прийому в ХНАДУ, Порядку прийому в ХНАДУ, а також в інших організаційно-правових документах, що регламентують оцінку, відбір і зарахування абітурієнтів.

7.4.2.7 Опис процедури прийому в університет, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 11.0-01 «Прийом в університет»

7.5 Надання науково-освітніх послуг

7.5.1 Управління наданням послуг

В ХНАДУ визначені процеси створення цінності для замовників (процеси виробництва і обслуговування), що містять:

− доуніверситетську підготовку (п. 7.5.1.1 НЯ);

− підготовку фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти (п. 7.5.1.2 НЯ);

− підготовку фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти (п. 7.5.1.3 НЯ)

− підготовку фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти (п. 7.5.1.4 НЯ);

− виховну роботу (п. 7.5.1.5 НЯ);

− підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (п. 7.5.1.6 НЯ);

− науково-дослідну і інноваційну діяльність (п. 7.5.1.7 НЯ).

7.5.2 Доуніверситетська підготовка

7.5.2.1 Під доуніверситетською підготовкою в цій НЯ розуміється діяльність по створенню всіх необхідних умов для залучення в університет абітурієнтів, їх професійної орієнтації і підготовки до вступних випробувань.

7.5.2.2 Опис процесу управління доуніверситетською підготовкою, інформація про його замовників і постачальників, встановлених вимогах до процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 14.0-01 «Доуніверситетская підготовка».

7.5.2.3 Процес доуніверситетської підготовки здійснюється для:

− підвищення якості підготовки абітурієнтів;

− поліпшення їх професійної орієнтації;

− забезпечення комплектування контингенту студентів;

7.5.2.4 Доуніверситетська підготовка реалізується в рамках діяльності Центру професійно-технічної та до університетської підготовки.

7.5.2.5 Власником процесу доуніверситетської підготовки є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи.

7.5.3 Підготовка фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

7.5.3.1 Під підготовкою фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти в цій НЯ розуміється діяльність що передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

7.5.3.2 Опис процесу, інформація про його замовників і постачальників, встановлені вимоги до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 15.0-01 «Підготовка фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти».

7.5.3.3 Метою процесу підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти є управління якістю освітніх послуг через забезпечення послідовності, єдності і логічної спадкоємності елементів змісту навчального курсу, облік зв'язків між дисциплінами навчального плану за напрямом підготовки (спеціальністю).

7.5.3.4 Результатом процесу підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти є компетенції, одержувані студентами.

7.5.3.5 Критерієм результативності процесу підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти є відповідність рівня підготовки фахівців, що випускаються, вимогам встановленим освітнім стандартом.

7.5.3.6 Управління підготовкою фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти по конкретних напрямах підготовки забезпечується в результаті спільної діяльності денних факультетів, загальнонаукових, загальноосвітніх і випускаючих (профілюючих) кафедр, навчального відділу.

7.5.3.7 Управління якістю навчальної діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти здійснюється випускаючою кафедрою.

7.5.3.8 Власником процесу підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти по очній формі навчання в ХНАДУ є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи.

7.5.3.9 Відповідальність за реалізацію навчального плану на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти (напряму підготовки) покладена на декана факультету.

7.5.4 Підготовка фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти

7.5.4.1 Під підготовкою фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти в цій НЯ розуміється здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

7.5.4.2 Опис процесу підготовки фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти, інформація про його споживачів і постачальників встановлені вимоги до входів і

виходів процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 16.0-01 «Підготовка фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти».

7.5.4.3 Мета процесу фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти полягає в створенні у ХНАДУ всіх необхідних умов для своєчасної і якісної підготовки магістрантами дисертаційних досліджень.

7.5.4.4 Власником процесу підготовки фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти в ХНАДУ є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи.

7.5.4.5 Відповідальними за реалізацію процесу підготовки фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти є директори центрів, декани факультетів, завідувачі випускаючими кафедрами.

7.5.5 Підготовка фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти

7.5.5.1 Під підготовкою фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в цій НЯ розуміється діяльність ХНАДУ по підготовці докторів філософії і докторів наук.

7.5.5.2 Опис процесу підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої, інформація про його замовників і постачальників, встановлені вимоги до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 17.0-01 «Підготовка фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти».

7.5.5.3 Мета процесу підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої полягає в створенні у ХНАДУ всіх необхідних умов для своєчасної і якісної підготовки аспірантами і докторантами дисертаційних досліджень.

7.5.5.4 Власником процесу підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої в ХНАДУ є заступник ректора з наукової роботи.

7.5.5.5 Відповідальним за реалізацію процесу підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої є начальник відділу аспірантури.

7.5.6 Виховна робота із студентами

7.5.6.1 Під виховною роботою зі студентами в цій НЯ розуміється діяльність, направлена на формування у студентів культурних і етичних цінностей, вироблення активної громадянської позиції.

7.5.6.2 Опис процедури, а також документований порядок діяльності в рамках процедури приведені в ДП 18.0-01 «Виховна робота».

7.5.6.3 Основними напрямами виховної роботи із студентами в ХНАДУ є:

− фізкультурно-оздоровчі і спортивно-масові заходи;

− організація студентського самоврядування;

− заходи, що проводяться у позанавчальний час;

− виховна робота, що проводиться в рамках навчального часу;

7.5.6.4 Власниками процедури виховної роботи із студентами є заступник ректора з навчально-педагогічної роботи та помічник ректора з виховної роботи.

7.5.6.5 Відповідальними за здійснення запланованих виховних і позанавчальних заходів в ХНАДУ є заступники (помічники) деканів по виховній роботі, заступники завідувачів кафедрами по виховній роботі і кураторами навчальних груп.

7.5.7 Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

7.5.7.1 Під підвищенням кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в цій НЯ розуміється діяльність по формуванню у тих хто навчається додаткових професійних компетенцій, на користь людини, суспільства і держави, що

супроводжується констатацією досягнення ними встановлених державою освітніх рівнів.

7.5.7.2 Опис процесу підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, інформація про його споживачів і постачальників, встановлені вимоги до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 10.0-01 «Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

7.5.7.3 Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників реалізуються в ХНАДУ з метою усестороннього задоволення освітніх потреб громадян. В межах кожного рівня професійної освіти основною задачею підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є безперервне підвищення кваліфікації фахівців у зв'язку з постійним вдосконаленням освітніх стандартів.

7.5.7.4 Освітня програма підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників фахівців реалізуються в рамках Центру підвищення кваліфікації та індивідуальної післядипломної освіти.

7.5.7.5 До програм підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників відносяться:

− підвищення кваліфікації;

− професійна перепідготовка для виконання нового виду професійної діяльності;

− професійна перепідготовка (на базі вищої освіти) для отримання фахівцями додаткової кваліфікації.

7.5.7.6 Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників проводиться з відривом від роботи, без відриву від роботи, з частковим відривом від роботи, в режимі екстернату і по індивідуальних формах навчання.

7.5.7.7 Форми підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних встановлюються Центром підвищення кваліфікації та індивідуальної післядипломної освіти в залежності від складності освітньої програми і відповідно до потреб замовника, на підставі укладеного з ним договору. Освоєння освітньої програми професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації завершується обов'язковою підсумковою атестацією. Проведення підсумкової атестації здійснюється спеціально створюваними комісіями, склади яких затверджуються ректором ХНАДУ.

7.5.7.8 Слухачам, що успішно завершили курс навчання по програмах підвищення кваліфікації видається свідоцтво про підвищення кваліфікації.

7.5.7.9 Професійна перепідготовка для виконання нового виду професійної діяльності здійснюється на підставі встановлених кваліфікаційних вимог до конкретних професій або посад.

7.5.7.10 Професійна перепідготовка для отримання фахівцями додаткової кваліфікації проводиться відповідно до державних вимог до мінімуму змісту програм перепідготовки і рівня вимог до фахівців. Навчальний процес може здійснюватися Центром підвищення кваліфікації та індивідуальної післядипломної освіти протягом усього календарного року. Заняття проводяться в аудиторіях і навчальних класах ХНАДУ.

7.5.7.11 Результатом процесу реалізації підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є підготовлені фахівці, що володіють компетенціями і кваліфікацією, підтвердженою документами державного зразка.

7.5.7.12 Власником процесу підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів є заступник ректора (перший проректор).

7.5.7.13 Відповідальним за реалізацію процесу підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів є директор Центру підвищення кваліфікації та індивідуальної післядипломної освіти.

7.5.8 Наукова і інноваційна діяльність

7.5.8.1 Під науковою діяльністю в цієї НЯ розуміється діяльність по проведенню на базі ХНАДУ наукових досліджень в інтересах внутрішніх (процеси і СП університету) і зовнішніх замовників наукової і наукоємкої продукції.

7.5.8.2 Під інноваційною діяльністю в цій НЯ розуміється діяльність по створенню, розробці і практичному упровадженню інноваційних підходів, методів і технологій на користь внутрішніх (процеси і СП університету) і зовнішніх замовників ХНАДУ.

7.5.8.3 Опис процесу наукової і інноваційної діяльності інформація про його замовників і постачальників, встановлені вимоги до входів і виходів процесу, а також документований порядок діяльності в рамках процесу приведені в ДП 20.0-01 «Науково-дослідна і інноваційна діяльність».

7.5.8.4 Мета процесу наукової і інноваційної діяльності ХНАДУ полягає в розвитку і підтримці виконуваних на базі університету наукових досліджень як основи фундаменталізації освітнього процесу, а також як бази підготовки кваліфікованих працівників у відповідності з потребами держави і суспільства.

7.5.8.5 Відповідно до Місії і Політики ХНАДУ в області якості, вище керівництво ХНАДУ розглядає розвиток наукових досліджень, що проводяться на базі університету, як одне з головних умов для визнання ХНАДУ провідним науково-освітнім центром в державі.

7.5.8.6 У рамках процесу наукової і інноваційної діяльності ХНАДУ розв'язуються наступні основні задачі:

− розвиток університетської науки і творчої діяльності науково-педагогічних працівників університету і студентів;

− пріоритетний розвиток фундаментальних досліджень як основи для створення нових знань, освоєння нових технологій, становлення і розвитку наукових шкіл і провідних науково-педагогічних колективів на найважливіших напрямах науки і техніки;

− розвиток нових, прогресивних форм науково-технічної співпраці університету з науковими і проектно-конструкторськими організаціями, а також реальним сектором економіки з метою сумісного рішення найважливіших науково-технічних задач, створення високих технологій і розширення сфери практичного використовування науково-дослідних розробок університету;

− розширення міжнародної науково-технічної співпраці з навчальними закладами, фондами-грантодавачами і науковою громадськістю зарубіжних країн з метою входження науково-дослідних колективів ХНАДУ в світову систему науки, освіти і сумісної розробки науково-технічної продукції;

− залучення додаткових бюджетних і позабюджетних фінансових коштів, необхідних для розвитку в ХНАДУ наукових досліджень і оновлення матеріально-технічної бази, що використовується.

7.5.8.7 Процедура управління науковою і інноваційною діяльністю ХНАДУ включає наступні основні дії:

− маркетинг, бенчмаркінг і фандрайзинг у сфері наукових досліджень і розробок;

− планування науково-дослідної і інноваційної роботи;

− проведення наукових досліджень;

− створення умов для впровадження результатів наукових досліджень і розробок;

− звітність по завершених науково-дослідних проектах і роботах;

− аналіз результатів наукових досліджень і поліпшення управління науково-дослідною і інноваційною діяльністю.

7.5.8.8 Власником процесу науково-дослідної і інноваційної діяльності ХНАДУ є заступник ректора з наукової роботи.

7.5.8.9 Відповідальним за координацію науково-дослідної і інноваційної діяльності і виконання програм розвитку наукових досліджень є начальних науково-дослідної частини.

7.5.9 Направлення студентів, магістрантів і аспірантів на навчання за кордон

7.5.9.1 Опис процедури направлення студентів, магістрантів і аспірантів на навчання за кордон, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 36.0-01 «Міжнародна діяльність».

7.5.9.2 Керівником процедури є ректор. Відповідальним виконавцем є заступник ректора з міжнародних зв'язків.

7.5.10 Експорт освітніх послуг

7.5.10.1 Метою експорту освітніх послуг (навчання в ХНАДУ іноземних громадян) є реалізація освітньої місії університету, інтеграція університету в світову освітню і наукову спільноту. Для зростання експорту освітніх послуг, ХНАДУ проводить щорічно рекламні кампанії, бере участь в освітніх виставках, розміщує інформацію про освітні послуги на сайті університету, видає рекламно-інформаційні матеріали, співпрацює з випускниками університету з числа іноземних громадян.

7.5.10.2 Опис процедури експорту освітніх послуг, а також документований порядок діяльності приведені в ДП 36 «Міжнародна діяльність».

7.5.10.3 Керівником процедури є заступник ректора з міжнародних зв'язків. Відповідальним виконавцем є декан факультету підготовки іноземних громадян.

7.5.11 Валідація процесів створення цінності для замовника

7.5.11.1 Реальна якість підготовки фахівця з вищою освітою може бути оцінена тільки в процесі його безпосередньої практичної роботи. Університет забезпечує прямі і непрямі свідоцтва, що гарантують здатність освітнього процесу досягати запланованих результатів.

7.5.11.2 До прямих свідоцтв валідації освітнього процесу ХНАДУ відносяться:

− ліцензії;

− відгуки керівників підприємств і організацій про якість знань умінь і навичків випускників університету;

− свідоцтва про акредитацію;

− оцінки випускників, виставлені в додатках до дипломів;

− компетенції випускників.

7.5.11.3 До непрямих свідоцтв валідації освітнього процесу ХНАДУ відносяться:

− кваліфікація персоналу університету;

− якість навчального устаткування;

− застосування сучасних технологій навчання;

− наявність внутрішньої СУЯ і визначеність (керованість) процесу надання освітніх послуг.

7.5.11.4 Результативність і якість наукових досліджень і розробок що проводяться в ХНАДУ визначаються в процесі здачі-приймання виконаних НДДКР або їх окремих етапів і відображаються в актах здачі-приймання результатів виконаних робіт.

7.5.11.5 До прямих свідоцтв здатності ХНАДУ результативно і якісно здійснювати наукові дослідження і розробки відносяться державні дозволи і ліцензії на право проведення наукових досліджень і розробок по ряду напрямів, а також дані про виконання Університетом вимог державної акредитації для університетів в області наукових досліджень, розробок і інноваційної діяльності.

7.5.11.6 Істотне значення для валідації процесу наукових досліджень і розробок ХНАДУ мають також непрямі свідоцтва, що підтверджують наявність в Університеті

відповідного кадрового, матеріально-технічного і науково-організаційного потенціалу. До них відносяться:

− наявність і реальна чисельність в Університеті кадрів вищої наукової кваліфікації;

− свідоцтва професійних досягнень персоналу ХНАДУ в області наукових досліджень і розробок (почесні звання, нагороди представництво в державних і суспільних академіях і наукових суспільствах);

− наявні патенти і свідоцтва державної реєстрації на винаходи і інші об'єкти інтелектуальної власності, одержані в результаті виконаних (таких, що продовжуються) університетом науково-дослідних проектів і тем;

− перелік виконаних (виконуваних) університетом науково-дослідних проектів і тем;

− дані про об'єми фінансування наукових досліджень і розробок ХНАДУ;

− відомості про стан в ХНАДУ матеріально-технічною бази наукових досліджень і розробок;

− наявність централізованої внутрішньоуніверситетської системи управління науковими дослідженнями і розробками в НДЧ ХНАДУ;

− відгуки замовників наукових досліджень і розробок ХНАДУ.

7.5.12 Ідентифікація і простежуваність

7.5.12.1 Ідентифікація і простежуваність освітніх послуг, що надаються університетом направлена на організацію інформаційних процесів, що забезпечують регулярне надання зацікавленим особам повної і достовірної інформації про навчальну діяльність і поточний статус студента, необхідній і достатній для прийняття обґрунтованих рішень з питань поліпшення якості самих освітніх послуг.

7.5.12.2 Організація ідентифікації і простежуваності освітніх послуг в ХНАДУ здійснюється на всьому процесі їх надання, починаючи з надходження абітурієнта і закінчуючи випуском і розподілом дипломованого фахівця, на двох рівнях:

− на рівні факультету;

− на рівні університету.

7.5.12.3 Відповідальним за ідентифікацію і простежуваність освітніх послуг на рівні факультету є декан факультету. Відповідальним за ідентифікацію і простежуваність освітніх послуг на рівні університету після закінчення студентом навчання є завідувач архівом ХНАДУ.

7.5.12.4 Ідентифікація і простежуваність освітніх послуг полягає у веденні особистих справ «абітурієнта – студента – випускника», що містять всю навчальну і іншу інформацію (наприклад, про зміну прізвища, місця проживання, тощо), ведення особистої і навчальної картки студента.

7.5.12.5 Виконання вимог до ідентифікації і простежуваності освітніх послуг забезпечується розробленою і упровадженою в ХНАДУ документованою процедурою ДП 12.0-01 «Управління рухом контингенту».

7.5.12.6 Ідентифікація і простежуваність наукових досліджень і розробок, що проводяться в ХНАДУ, здійснюється по кожній виконуваній темі (проекту) за допомогою привласнення договорам і державним контрактам на виконання НДР всіх необхідних реквізитів, згідно з чинним законодавством, а також постійного обліку статусу виконуваних наукових досліджень і розробок відповідно до етапів, визначених в технічному завданні.

7.5.12.7 Ідентифікація і простежуваність наукових досліджень здійснюється в ХНАДУ централізовано науково-дослідною частиною.

7.5.12.8 Відповідальним за ідентифікацію і простежуваність в ХНАДУ наукових досліджень і розробок є керівник НДЧ.

7.5.12.9 Процес ідентифікації і простежуваності в ХНАДУ віднесений до забезпечуючих процесів і описується в документованих процедурах для кожного процесу окремо.

7.5.13 Власність замовників

7.5.13.1 Університет несе відповідальність за власність замовника одержану на тимчасове зберігання. Основними елементами власності замовників в ХНАДУ є: документи, здані абітурієнтами при прийомі в університет, що ідентифікуються і простежуються відділом кадрів і зберігаються в особових справах студентів до закінчення навчання в університеті; трудові книжки, що зберігаються у відділі кадрів; особисті речі, здані в гардероб; навчальне і наукове устаткування що орендується або використовується за договорами з іншими організаціями і замовниками; програмне забезпечення і конфіденційна інформація (патенти, ноу-хау, комерційна інформація).

7.5.13.2 Підтвердження прийняття на зберігання і гарантія захисту власності замовника в ХНАДУ здійснюються за допомогою відповідних документів: розписки про прийняття документів на зберігання; номерки гардеробів; договори про оренду; договори про використовування навчального і наукового устаткування, програмного забезпечення.

7.5.13.3 У разі пошкодження або втрати власності замовника, останній ставиться до відома. Спірні питання, пов'язані з власністю замовників, розв'язуються в установленому порядку.

7.5.6 Збереження відповідності продукції

7.5.6.1 У зв'язку із специфікою освітньої діяльності ХНАДУ, збереження відповідності освітніх послуг ототожнюється з працевлаштуванням випускників університету і адаптацією їх до ринку праці.

7.5.6.2 Основними документами, що містять відомості про працевлаштування і розподілі випускників, є відомості про працевлаштування випускників.

7.5.6.3 Процедура працевлаштування випускників викладена в ДП 21.0-01 «Розподіл випускників».

7.5.6.4 Збереження відповідності продукції наукових досліджень і розробок ХНАДУ забезпечується завдяки:

− патентно-ліцензійному забезпеченню НДР і НДДКР;

− свідоцтвами упровадження і практичного застосування результатів НДР і НДДКР;

− здійсненню постійного зворотного зв'язку із замовниками наукових досліджень і розробок ХНАДУ;

7.6 Управління засобами для моніторингу і вимірювань

7.6.1 Управління засобами для моніторингу і вимірювань в освітньому процесі полягає в управлінні засобами проведення контрольних заходів. При визначенні відповідності освітніх послуг встановленим вимогам використовуються експертні методи.

7.6.2 Освітні послуги вищої освіти надаються університетом відповідно до:

− вимог освітніх стандартів вищої освіти і інших нормативних і нормативно-правових документів;

− додаткових вимог замовників.

7.6.3 Управління пристроями для моніторингу і вимірювань забезпечується розробленою і впровадженою в ХНАДУ документованою процедурою ДП 25.0-01 «Управління засобами для моніторингу і вимірювання»)

7.6.4 Вимірювання відповідності освітніх послуг здійснюється університетом в процесі проведення контрольних заходів, а саме:

– іспитів;

– заліків;
– захисту курсових робіт і проектів;
– захисту звітів про виробничу практику;
– державних іспитів;
– захисту випускних кваліфікаційних робіт.

7.6.5 Засобами вимірювання (контролю відповідності) якості освітніх послуг є:
– екзаменаційні квитки;
– тести, включаючи засоби електронного тестування.

7.6.6 Процес управління пристроями для моніторингу і вимірювання освітніх послуг складається з мережі процесів управління:
– екзаменаційними квитками;
– тестами, у тому числі електронними засобами тестування.

7.6.7 Відповідальними за процес управління пристроями для моніторингу і вимірювання освітніх послуг є завідувачі кафедрами.

7.6.8 Управління пристроями для моніторингу і вимірювання в процесі наукових досліджень і розробок здійснюється шляхом:
– періодичної метрологічної повірки і калібрування засобів вимірювальної техніки, випробувального і контрольного устаткування відповідно до графіку, затверджуваного заступником ректора з наукової роботи;
– проведення атестації, сертифікації і акредитації вимірювальних і випробувальних лабораторій.

7.6.9 В ХНАДУ призначено відповідального за метрологічне забезпечення НДР і НДДКР – інженер-метролог відділу УЯНіС.

8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗ, ПОЛІПШЕННЯ СУЯ ХНАДУ

8.1 Загальні положення

8.1.1 В ХНАДУ визначені і застосовуються процедури моніторингу, вимірювання, аналізу і поліпшення СУЯ. Взаємозв'язок цих процедур представлений на рисунку 5, згідно з яким:
– на основі розробленої системи показників вимірювання результативності процесів СУЯ (п.8.2.3 НЯ) здійснюється моніторинг і вимірювання процесів;
– з метою демонстрації відповідності науково-освітніх послуг університету вимогам МОНУ, освітніх стандартів, замовників наукових досліджень і розробок, інших замовників і зацікавлених сторін здійснюється моніторинг і вимірювання продукції (п. 8.2.4 НЯ) і визначення задоволеності замовників (п. 8.2.1 НЯ);
– для забезпечення відповідності СУЯ встановленим вимогам проводяться внутрішні аудити (п. 8.2.2 НЯ).

8.1.2 Одержані результати моніторингу і вимірювання процесів і продукції, внутрішніх аудитів і оцінювання задоволеності замовників використовуються для аналізування даних (п. 8.4 НЯ), результати якого планомірно і (або) по мірі необхідності є вхідними даними для аналізування з боку керівництва (п. 5.6 НЯ).

8.1.3 На підставі аналізу з боку керівництва визначаються коригувальні і запобіжні дії (п.п. 8.5.2 НЯ) і планується постійне поліпшення (п. 8.5.1 НЯ).

8.1.4 У СУЯ ХНАДУ визначені методи, що використовуються для моніторингу, вимірювання, аналізу і поліпшення, а також вимоги до реєстрації даних в записах з якості (п.п. 8.1 - 8.5 НЯ).

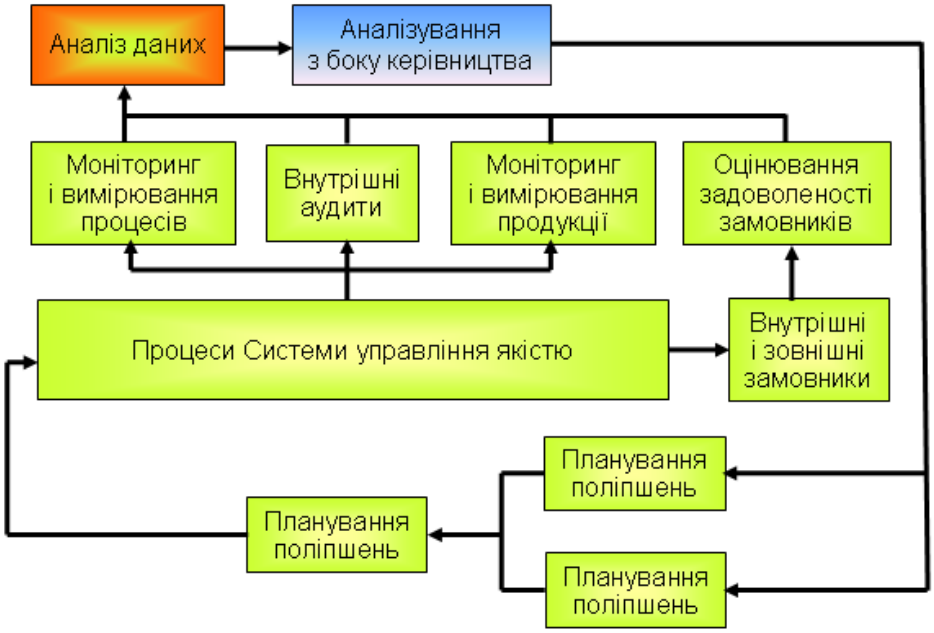


Рисунок 5 - Взаємозв'язок процесів вимірювання, моніторингу і поліпшення у СУЯ

8.1.5 Ефективність вимірювань періодично оцінюється шляхом проведення внутрішніх аудитів.

8.1.6 Відповідальним за моніторинг і вимірювання продукції в ХНАДУ є:

– по освітніх послугах – заступник ректора (перший проректор);

– по наукових дослідженнях і розробках – заступник ректора з наукової роботи.

8.1.7 Відповідальним за проведення моніторингу і вимірювання процесів і внутрішніх аудитів є начальник ВУЯНіС. Відповідальними за визначення задоволеності замовників – директори центрів, декани факультетів, завідувачі кафедрами, начальник відділу кадрів., начальник навчального відділу

8.1.8 Відповідальним за аналіз даних вимірювання процесів є начальник ВУЯНіС. Відповідальним за аналіз даних вимірювання продукції по освітніх послугах ХНАДУ є начальник навчального відділу, по наукових дослідженнях і розробках – начальник НДЧ. Відповідальним за проведення аналізу СУЯ з боку керівництва є ПКЯ.

8.1.9 При аналізі даних використовуються статистичні методи (діаграми, гістограми, тощо). Область використовування статистичних методів визначена в п. 8.4 цієї НЯ.

8.2 Моніторинг і вимірювання

8.2.1 Вимірювання і аналіз задоволеності замовників і зацікавлених сторін

8.2.1.1 Моніторинг інформації, що стосується сприйняття замовниками і іншими зацікавленими сторонами відповідності науково-освітніх послуг ХНАДУ вимогам, що пред'являються до них, є одним із способів вимірювання результативності роботи СУЯ університету.

8.2.1.2 ХНАДУ здійснює зворотний зв'язок із замовниками і зацікавленими сторонами з метою визначення їх задоволеності (п. 7.2.3 НЯ). Встановлені наступні методи отримання інформації про задоволеність замовників і зацікавлених сторін:

– внутрішніх замовників освітніх послуг – студентів і слухачів різних курсів – проводяться соціологічні опитування, для яких використовуються анкети з оцінкою задоволеності роботою викладачів і умовами надання освітніх послуг. Відповідальні – начальник навчального відділу, директори центрів, декани факультетів;

– випускників університету – проводиться анкетування, по мірі можливості, протягом декількох років після закінчення Університету. Відповідальні – начальник відділ сприяння працевлаштуванню студентів;

– зовнішніх замовників – підприємств (організацій) – проводиться анкетування і збираються офіційні відгуки, а також визначаються показники попиту на випускників Університету (замовлення на фахівців, дані працевлаштування випускників) з метою з'ясування їх задоволеності випускниками, що працюють у них. Відповідальні - начальник відділ сприяння працевлаштуванню студентів;

– адміністрації і служб зайнятості – збираються офіційні відгуки і відомості про випускників, що перебувають на їх обліку. Відповідальний – начальник відділу кадрів;

– Міністерства освіти і науки України – збір інформації про виконання вимог акредитаційних показників. Відповідальний – заступник ректора (перший проректор);

– замовників наукових досліджень і розробок – збираються і аналізуються офіційні відгуки про виконані НДДКР, розроблена процедура роботи з рекламаціями по виконаних НДР.

8.2.1.3 Одержана інформація використовується при аналізуванні СУЯ з боку керівництва (п. 5.6.2 НЯ), забезпеченні вищим керівництвом виконання всіх встановлених вимог (п. 5.1 НЯ), визначенні ресурсів що необхідні для підвищення задоволеності замовників (п. 6 НЯ), а також для поліпшення діяльності ХНАДУ (п. 8.5 НЯ).

8.2.1.4 Опис процедури оцінки задоволеності замовників, а також документований порядок діяльності в рамках процедури приведені в ДП 26.0-01 «Оцінювання задоволеності замовників».

8.2.2 Внутрішній аудит СУЯ ХНАДУ

8.2.2.1 В університеті періодично проводяться внутрішні аудити, що є вищою формою контролю керівництвом СУЯ. Аудит проводиться по всіх процесах СУЯ, встановлюючи зв'язок між цілями процесу, ходом реалізації процесу і результатами процесу і виявляючи слабкі сторони і області для поліпшення.

8.2.2.2 Координація і керівництво внутрішніми аудитами покладається на ПКЯ.

8.2.2.3 Результати внутрішніх аудитів служать вхідними даними для аналізування СУЯ з боку керівництва (п.5.6 НЯ), дозволяють Університету декларувати свою відповідність вимогам ДСТУ ISO 9001:2009 і забезпечують внутрішнім і зовнішнім замовникам упевненість в стабільній якості науково-освітніх послуг і надійності внутрішньоуніверситетської СУЯ.

8.2.2.4 Внутрішні аудити здійснюються з метою:

– визначення відповідності виконуваних в рамках СУЯ заходів запланованим діям;

– підтримка СУЯ в робочому стані відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2009;

– аналізу оцінки і постійного підвищення результативності СУЯ;

– валідації процесів;

– визначення потенційних можливостей для поліпшення;

– визначення ступеня досягнення цілей і реалізації Політики в області якості.

8.2.2.5 Внутрішні аудити проводяться:

– відповідно до щорічних планів внутрішніх аудитів і програмами аудитів, складеними в університеті – планові аудити;

– на підставі вимог замовників і зацікавлених сторін – позапланові аудити;

– перед проведенням зовнішнього аудиту третьою стороною з метою сертифікації (ресертифікації) СУЯ ХНАДУ – передсертифікаційні аудити.

8.2.2.6 У ході і за наслідками аудиту формуються відомості про дієвість СУЯ університету, виявляються можливості для вдосконалення процесів і процедур, а також формулюються рекомендації по тих напрямах діяльності, які вимагають поліпшення.

8.2.2.7 Внутрішній аудит проводиться при взаємодії всіх структурних підрозділів університету відповідно до річних планів внутрішніх аудитів.

8.2.2.8 Відповідальним за розробку річних планів внутрішніх аудитів, визначення об'єктів, а також за організацію і проведення внутрішніх аудитів є ПКЯ.

8.2.2.9 У річному плані внутрішніх аудитів визначаються критерії, масштаби, об'єкти і методи проведення аудиту. При складанні річного плану внутрішніх аудитів враховуються стан і важливість процесів і областей, що підлягають аудиту, а також результати попередніх аудитів.

8.2.2.10 В університеті встановлені процедури відбору і навчання аудиторів з метою забезпечення об'єктивності і неупередженості процесу аудиту.

8.2.2.11 Внутрішній аудит включає планування, оперативне управління, контроль і поліпшення. За підсумками аудиту складається звіт про результатах внутрішнього аудиту.

8.2.2.12 Періодичність, відповідальність і вимоги, що стосуються планування і проведення аудитів, інформування про їх результати, а також ведення і збереження записів висловлено в ДП 3.0-01 «Внутрішні аудити».

8.2.2.13 Подальші дії для усунення знайдених невідповідностей і причин, що викликали їх, а також дії по верифікації вжитих заходів і звіт про результати верифікації здійснюються в відповідності з п. 8.5.2 НЯ.

8.2.3 Моніторинг і вимірювання процесів

8.2.3.1 Порядок організації і проведення в ХНАДУ моніторингу і вимірювання процесів СУЯ, а також аналізу одержуваних в результаті даних встановлені в ДП 23.0-01 «Моніторинг, оцінювання, вимірювання процесів».

8.2.3.2 Моніторинг і вимірювання процесів СУЯ ХНАДУ здійснюється на основі розробленої системи показників вимірювань, яка формується від низу до верху: від показників роботи викладачів і співробітників – до показників процесів і діяльності Університету в цілому (рисунок 6).

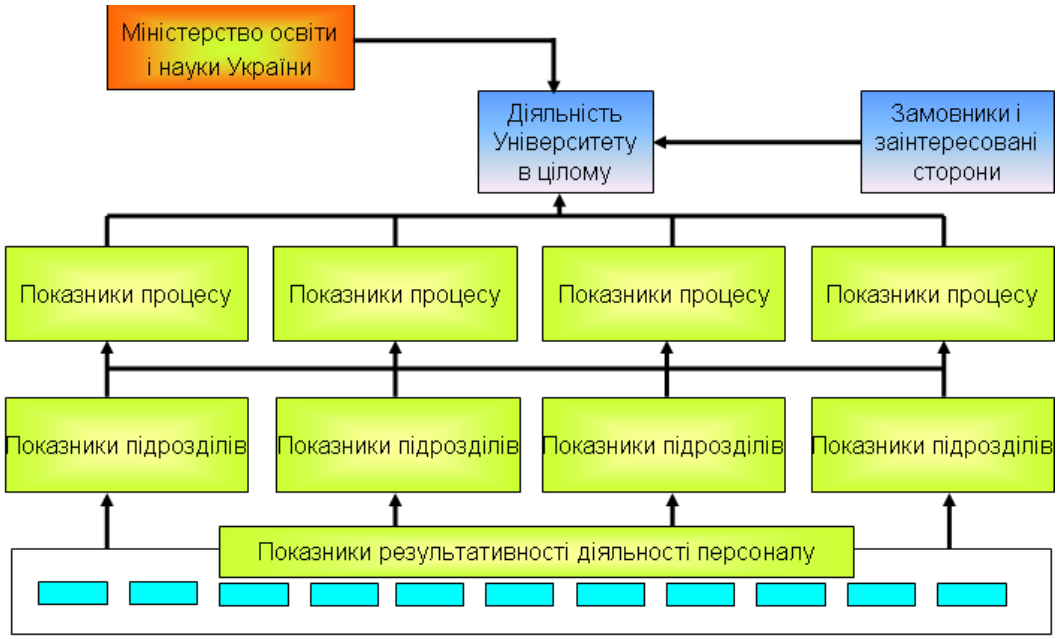


Рисунок 6 – Формування системи показників вимірювання процесів СУЯ

8.2.3.3 Для моніторингу і вимірювання процесів СУЯ використовується також інформація про результати роботи навчальних, науково-дослідних і адміністративно-управлінських структурних підрозділів університету. В систему показників процесів СУЯ входить оцінка задоволеності замовників і зацікавлених сторін Об'єднання результатів

вимірювання всіх процесів СУЯ дає оцінку якості діяльності Університету, яка порівнюється з критеріями, встановленими МОНУ, а також запланованими цілями.

8.2.3.4 В основі вимірювання процесів СУЯ встановлена наступна логічна модель: «Політика в області якості – Цілі – планування». В ХНАДУ розроблена система показників для вимірювання процесів СУЯ, в якій представлений взаємозв'язок: «процес – вимірювана мета – результат – методика його вимірювання – підрозділи-учасники (виконавці) – хто перевіряє – періодичність – запис».

8.2.3.5 Зібрана в результаті моніторингу і вимірювання процесів інформація використовується для аналізу даних (п. 8.4 НЯ). Коли вимірювана мета не досягнута, робляться адекватні коригувальні дії для забезпечення відповідності науково-дослідних послуг встановленим вимогам (п. 8.5.2 НЯ і ДП 4.0-01 «Коригувальні і запобіжні дії»).

8.2.3.6 Відповідальність за організацію моніторингу і вимірювання процесів СУЯ покладається на ПКЯ. Відповідальним за координацію робіт по моніторингу і вимірюванню процесів СУЯ є начальник ВУЯНіС.

8.2.4 Моніторинг і вимірювання продукції

8.2.4.1 В області моніторингу і вимірювання якості освітніх послуг університетом застосовуються належні методи, направлені на виявлення ступеня відповідності освітніх послуг вимогам освітніх стандартів, а також додатковим вимогам замовників і зацікавлених сторін.

8.2.4.2 Моніторинг і вимірювання рівня якості освітніх послуг складається з двох систем:

– моніторингу і вимірювання якості результату освітнього процесу: відповідності рівня знань студентів і випускників вимогам освітніх стандартів;

– моніторингу і вимірювання характеристики системи забезпечення якості: змісту освіти, рівня підготовки абітурієнтів, якості викладацьких кадрів, інформаційно-методичного забезпечення, матеріально-технічного забезпечення, освітніх технологій, наукової діяльності.

8.2.4.3 Об'єктами моніторингу і вимірювання якості результату освітнього процесу є:

– рівень знань, умінь і навичків студентів під час навчання (проміжний контроль);

– знання, уміння і навички випускників (вихідний контроль).

8.2.4.4 Вимірювання рівня знань, умінь і навичків студентів під час навчання здійснюється при проведенні наступних контрольних заходів:

– проміжних атестацій студентів;

– іспитів;

– заліків;

– захистів курсових проектів (робіт).

8.2.4.5 Для вимірювань рівня знань, умінь і навичків студентів використовуються традиційні методи (співбесіда, захист рефератів і курсових проектів і робіт, здача іспитів з використовуванням екзаменаційних квитків, тестів, тощо). Відповідальними за дані процеси є викладачі кафедр університету.

8.2.4.6 Управління засобами вимірювань і контролю здійснюється у відповідності з п. 7.6 НЯ.

8.2.4.7 Вимірювання знань, умінь і навичків випускників здійснюється:

– при здачі державних іспитів;

– в процесі захисту випускної кваліфікаційної роботи.

8.2.4.8 Відповідальними за вимірювання знань, умінь і навичків випускників ХНАДУ є завідувачі випускаючими кафедрами.

8.2.4.9 Докази здійснення необхідних вимірювань і наглядів реєструються, документуються і зберігаються в записах (екзаменаційних відомостях) відповідно до п. 4.2.4 НЯ і ДП 2.0-01 «Управління записами».

8.2.4.10 Свідоцтвом відповідності критеріям приймання продукції в університеті є диплом про вищу освіту з додатком, в якому вказані оцінки рівня знань випускника по вивчених дисциплінах. В дипломі указується особа, що санкціонувала випуск продукції – ректор ХНАДУ.

8.2.4.11 Видача диплома здійснюється тільки після завершення теоретичного курсу і успішного проходження підсумкових атестаційних заходів.

8.2.4.12 Моніторинг і вимірювання якості виконуваних в ХНАДУ наукових досліджень і розробок здійснюється в процесі здачі-приймання виконаних досліджень і розробок і підписання замовником акту здачі-приймання робіт. У разі виникнення будь-якого роду невідповідностей, вони оформляються письмово, у вигляді рекламацій, аналізуються і служать основою для ухвалення відповідних КД.

8.2.4.13 Моніторинг і вимірювання характеристик системи забезпечення якості науково-освітніх послуг ХНАДУ здійснюється у відповідності з п.п. 8.2.2 і 8.2.3 НЯ.

8.3 Управління невідповідною продукцією

8.3.1 Університет забезпечує всі необхідні умови, щоб продукція, що не відповідає вимогам – студенти, що не пройшли контрольні заходи (неуспішні студенти), а також невідповідна НТП – була виявлена, ідентифікована зареєстрована і знаходилася в керованих умовах з метою запобігання виникнення аналогічних невідповідностей в майбутньому.

8.3.2 В ХНАДУ розроблена і впроваджена ДП 5.0-01 «Управління невідповідностями», що визначає загальний порядок управління невідповідною продукцією.

8.3.3 Робота з невідповідною продукцією освітнього процесу ХНАДУ – неуспішними студентами, аналіз і усунення причин неуспішності студентів проводяться в рамках навчально-організаційної діяльності, а також в процесі аналізу даних (п. 8.4 НЯ). Відповідальність за управління неуспішними студентами покладається на директорів центрів (деканів факультетів).

8.3.4 З неуспішними студентами можуть бути здійснені заходи з метою усунення знайденої невідповідності (наприклад переекзаменування).

8.3.5 В цілях ефективного управління неуспішними студентами директори центрів (декани факультетів) реалізують наступні дії:

– виявлення і ідентифікація неуспішних студентів під час екзаменаційних сесій;
– аналіз причин неуспішності;
– переекзаменування студентів;
– відрахування студентів;
– поновлення студентів.

8.3.6 Неуспішні студенти виявляються в результаті всіх видів контролю в процесі освітньої діяльності:

– проміжної атестації;
– допуску до сесії;
– екзаменаційної сесії;
– підсумкових кваліфікаційних заходів.

8.3.7 Записи про характер невідповідностей і зроблених дій включаючи санкціонований дозвіл на переекзаменування, відрахування або поновлення, реєструються в журналах екзаменаційних сесій, екзаменаційних листах, екзаменаційних відомостях, розпорядженнях і наказах по університету і інших документах. Вони підтримуються в робочому стані згідно ДП 2.0-01 «Управління записами».

8.3.8 Управління невідповідною продукцією, виявленою після її поставки, не застосовно для освітніх послуг Університету, оскільки неуспішним студентам не

видається диплом про вищу освіту, і вони не можуть приступити до роботи як кваліфіковані фахівці.

8.3.9 Невідповідна НТП Університету виявляється в процесі здачі-приймання виконаних НДДКР. Підставою для констатації невідповідностей НТП є розбіжність вимог ТЗ на проведення НДДКР і кінцевих результатів роботи, під час вхідного контролю в організаціях-замовниках НДР і НДДКР.

8.3.10 Виявлені по НТП невідповідності аналізуються керівництвом університету (п. 8.4 НЯ), після чого робляться дії по їх усуненню, а також усуненню причин, що зумовили їх, в порядку встановленому в ДП 5.0-01 «Управління невідповідностями».

8.4 Аналіз даних

8.4.1 В Університеті визначені, збираються і аналізуються дані необхідні для демонстрації придатності і результативності СУЯ, а також визначення можливих областей для поліпшення СУЯ.

8.4.2 Аналізовані дані з якості містять:

– результати вимірювання процесів СУЯ (п. 8.2.3 НЯ);

– результати внутрішніх аудитів;

– дані про задоволеність замовників і зацікавлених сторін;

– результати освітнього процесу – знання, уміння і навички студентів;

– показники результативності наукових досліджень і розробок ХНАДУ;

– показники результативності діяльності ППС.

8.4.3 Для реалізації збору даних на ВУЯНіС покладена відповідальність і визначені повноваження для формування і постійного оновлення бази даних що містять відомості:

– про результати роботи викладачів і співробітників Університету, факультетів кафедр і університету в цілому;

– про вимірювання процесів СУЯ університету.

8.4.4 Аналіз даних направлений на порівняння досягнутих результатів з запланованими (п. 5.4 НЯ). Він здійснюється планомірно.

8.4.5 Для аналізу даних використовуються числові статистичні методи управління якістю, область застосування яких представлена в ДП 23.0-01 «Моніторинг, вимірювання і оцінювання процесів».

8.5 Поліпшення

8.5.1 Постійне поліпшення СУЯ

8.5.1.1 Постійне поліпшення – це діяльність, що повторюється, по збільшенню здатності виконувати вимоги.

8.5.1.2 В університеті процес постійного поліпшення використовується як інструмент для поліпшення внутрішньої результативності і ефективності СУЯ, а також задоволення замовників і інших зацікавлених сторін шляхом максимально раціонального використовування досвіду і знань персоналу. В процесі постійного поліпшення беруть участь всі працівники університету.

8.5.1.3 Відповідальність за процес постійного поліпшення покладена на ПКЯ.

8.5.1.4 Постійне поліпшення розповсюджується на:

– продукцію (результати освітнього процесу, у тому числі знання, уміння і навички випускників, а також НТП університету);

– процеси;

– СУЯ;

– виробниче середовище.

8.5.1.5 У результаті процесу постійного поліпшення:

– вибирається оптимальна організація процесів різного рівня;

– підвищується результативність і ефективність процесів СУЯ;

– поліпшується інфраструктура і виробниче середовище;

– знижуються витрати шляхом усунення неефективних, нераціональних дій і ефективного використовування всіх видів ресурсів;

– підвищується якість науково-освітніх послуг шляхом закріплення початих змін в СУЯ університету;

– підвищується мотивованість персоналу шляхом залучення всіх співробітників до участі в житті університету, додання роботі творчого характеру і можливості самореалізації співробітників;

8.5.1.6 Для реалізації процесу постійного поліпшення в університеті здійснюється наступне:

– вище керівництво демонструє свою прихильність і бере активну участь в розробці і поліпшенні СУЯ (п. 5.1 НЯ);

– вище керівництво забезпечує, щоб Політика в області якості включала прихильність до виконання вимог і постійного поліпшенню (п. 5.3 НЯ);

– вище керівництво забезпечує планування якості, яка включає постійне поліпшення СУЯ (п. 5.4.2 НЯ);

– результати аналізу СУЯ керівництвом включають дії що відносяться до поліпшення СУЯ і її процесів (п. 5.6.3 НЯ);

– визначаються і своєчасно забезпечуються необхідні ресурси для впровадження і поліпшення процесів СУЯ (п. 6 НЯ), а також упроваджуються інноваційні освітні технології;

– визначаються, плануються і упроваджуються дії по вимірюванню і контролю, необхідні для забезпечення відповідності і досягнення поліпшень (п. 8.2 НЯ), які включають визначення потреби у використовуванні застосовуваних методів, у тому числі статистичних;

– створена система вимірювань і зворотного зв'язку, згідно якого визначаються, збираються і аналізуються відповідні дані по оцінці придатності і результативності СУЯ і виявленню можливості поліпшень (п. 8.4 НЯ);

– постійно проводиться збір кількісних характеристик здійснюваних процесів і результатів робіт;

– поліпшується СУЯ шляхом реалізації Політики і цілей в області якості, а також результатів аудитів, КД і ЗД (п. 8.5 НЯ), аналізу даних для поліпшення, аналізу з боку керівництва, менеджменту ресурсів;

– з метою підтримки відповідності процесів і продукції вимогам до всіх процесів СУЯ університету застосовується цикл поліпшення Демінга «Plan-Do-Check-Action»;

– здійснюється участь персоналу в роботі по постійному поліпшенню, делегування повноважень, групова робота і створення команд по поліпшенню, навчання і підвищення кваліфікації;

– заходи щодо постійного поліпшення плануються і виконуються відповідно до кількісних цілей і показників результативності процесів; пріоритети стратегічного розвитку університету злагоджені і доведені до зведення всіх співробітників; меті поліпшення якості регулярно переглядаються і відбивають зміни очікувань замовників і зацікавлених сторін ХНАДУ;

– реалізується націленість на потребі зацікавлених сторін;

– здійснюється стандартизація досягнень за допомогою документування СУЯ.

8.5.1.7 Процес постійного поліпшення складається з наступних стадій:

– вибір процесів для поліпшення;

– опис і оцінка процесів;

– поліпшення процесів;

– стандартизація і упровадження поліпшених процесів.

8.5.1.8 На стадії вибору процесів для поліпшення здійснюються дії, вказані в пп. 8.5.1.8.1-8.5.1.8.2 НЯ.

8.5.1.8.1 Для поліпшення вибираються процеси, які на даний момент є найкритичнішими і в першу чергу потребують поліпшення.

Критичні процеси або процеси, що потребують поліпшення визначаються в результаті здійснення наступних дій:

– внутрішніх аудитів (п.8.2.2 НЯ);

– інспекційних перевірок;

– аналізу даних для поліпшення (п. 8.4 НЯ);

– аналізу з боку керівництва ефективності СУЯ (п.5.6 НЯ);

– поточної діяльності підрозділів;

– отримання скарг і рекламацій від замовників зацікавлених сторін.

8.5.1.8.2 Керівництвом університету створюються робочі групи з числа фахівців СП, що мають відношення до даних процесів які займатимуться їх поліпшенням.

Для цього ректор приймає рішення (оформлене у вигляді наказу по університету) про створення робочих груп по поліпшенню процесів, їх кількісному і якісному складі, призначенні керівників, а також формулює цілі поліпшення процесів. Керівники робочих груп призначаються з числа співробітників університету і несуть відповідальність за опис, оцінку процесів, складання плану робіт по поліпшенню, а також формування плану дій по упровадженню досягнутих поліпшень. В їх обов'язки входить: ознайомлення з концепцією процесів постійного поліпшення для подальшого навчання всієї решти співробітників, організації зустрічей і ведення звітності.

8.5.1.9 На стадії опису і оцінки процесів фахівці робочих груп:

– визначають межі процесів;

– описують вибрані процеси як є, використовуючи блок-схеми і діаграми ходу діяльності;

– визначають точки контролю;

– формують показники якості здійснення процесів;

– намічають можливі шляхи поліпшення процесів.

8.5.1.10 На стадії поліпшенні процесів фахівцями робочих груп:

– складаються плани робіт по поліпшенню;

– здійснюються (апробовуються) намічені заходи в невеликому масштабі;

– проводиться оцінка досягнення запланованих поліпшень;

– визначаються результати оцінки і ступінь поліпшення;

– формуються плани дій по упровадженню досягнутих поліпшень в повному масштабі.

8.5.1.10 На стадії стандартизації і упровадження досягнутих поліпшень процесів розробляються, затверджуються і упроваджуються ДП здійснення поліпшених процесів, відповідно до яких в кожний подальший момент часу ці процеси можуть бути здійснені однаковим чином при мінімальній мінливості їх характеристик. Процеси включають опис порядку дій і вимоги до контрольованих параметрів якості процесу, засновані на вимірюваннях, а також обліку вимог і очікувань замовників і зацікавлених сторін. Проекти змін що вносяться у відповідну документацію СУЯ, розробляються керівниками робочих груп або відповідальними виконавцями і погоджуються з ВУЯНіС. Рішення про внесенні змін в документацію СУЯ приймає ПКЯ ХНАДУ, що оформляється у вигляді його письмового розпорядження. Зміни в документацію своєчасно вносяться особою, відповідальною за ведення даного документа, і персонал, що має відношення до цієї документації, знайомиться із змінами негайно. Про внесення змін в діючу документацію СУЯ робиться відповідна відмітка в листі реєстрації змін.

8.5.2 Коригувальні і запобіжні дії

8.5.2.1 Університет здійснює КД, що робляться для усунення причин існуючих невідповідностей, з метою запобігання їх повторного виникнення, а також ЗД, що

робляться для усунення причин потенційних невідповідностей з метою попередження їх появи.

8.5.2.2 Процес КД і ЗД здійснюється у всіх СП університету що беруть участь в СУЯ, після виявлення в їх діяльності невідповідностей або при виявленні можливості виникнення невідповідностей в майбутньому.

8.5.2.3 Невідповідності в університеті виявляються:

– при внутрішніх аудитах (п.8.2.2 НЯ);

– у процесі інспекційних перевірок;

– при аналізі даних для поліпшення (п. 8.4 НЯ);

– при аналізі з боку керівництва ефективності СУЯ (п.5.6 НЯ);

– при проектуванні;

– у процесі поточної діяльності підрозділів;

– при отриманні скарг і рекламацій від замовників.

8.5.2.4 Відповідальність за керівництво, координацію і контроль процесу КД і ЗД, здійснюваних в університеті, а також оцінку їх ефективності покладена на ПКЯ ХНАДУ.

8.5.2.5 Відповідальність за розробку планів КД і ЗД, їх здійснення і запису за наслідками зроблених дій покладається на керівників СП, в яких були знайдені невідповідності або можливості для їх виникнення в майбутньому.

8.5.2.6 У університеті розроблена ДП 4.0-01 «Коригувальні і запобіжні дії»), що встановлює вимоги відносно:

– виявлення існуючих невідповідностей (встановлення можливих невідповідностей), їх аналізу значущості і впливу на якість освітньої послуги;

– встановлення причин виниклих (можливих в майбутньому) невідповідностей, зокрема з використанням статистичних методів (діаграми Парето, причинно-наслідкової діаграми);

– визначення, планування і реалізації КД і ЗД для запобігання повторень виниклих невідповідностей або з метою усунення причин можливих в майбутньому невідповідностей;

– записів результатів зроблених КД і ЗД;

– аналізу ефективності зроблених КД і ЗД.

Додаток А
(обов'язковий)
ПЕРЕЛІК ЧИННИХ НОРМАТИВНИХ ТА РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ В ГАЛУЗІ ВИЩОЇ ОСВІТИ І НАУКИ

Закон України "Про освіту" 23 травня 1991 року № 1060-12

Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність"

Закон України "Про інформацію" № 2658-12 від 02.10.92

Закон України "Про науково-технічну інформацію" № 3323-XII від 25.06.93

Закон України "Про вищу освіту" від 17 січня 2002 року N 2984-III

Про ліцензування, атестацію та акредитацію закладів освіти (Постанова КМУ№ 20 від 12.02.96)

Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту) (Постанова КМУ№ 65 від 20.01.98)

Про розроблення державних стандартів вищої освіти (Постанова КМУ №1247 від 7.08.98)

Про затвердження переліку державних наукових і науково-технічних програм з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки на 2002 – 2006 роки (Постанова Кабінету міністрів України від 24 грудня 2001 р. № 1716)

Про реалізацію частини другої статті 24 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність" (Постанова Кабінету міністрів України від 22 листопада 2001 р. № 1570)

Про Державний фонд фундаментальних досліджень (Постанова Кабінету міністрів України від 24 грудня 2001 р. № 1717)

Про затвердження Концепції державної політики у сфері управління якістю продукції (товарів, робіт, послуг). Розпорядження Кабінета Міністрів України від 17 серпня 2002 р. N 447-р

Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 05 серпня 1993 р. № 293)

Типове положення про атестацію педагогічних працівників України (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 20 серпня 1993 р. №310)

Положення про навчальний та навчально-науково-виробничий комплекси". (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 19 січня 1994 р. № 13)

Положення про державний вищий навчальний заклад (Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 р. № 1074)

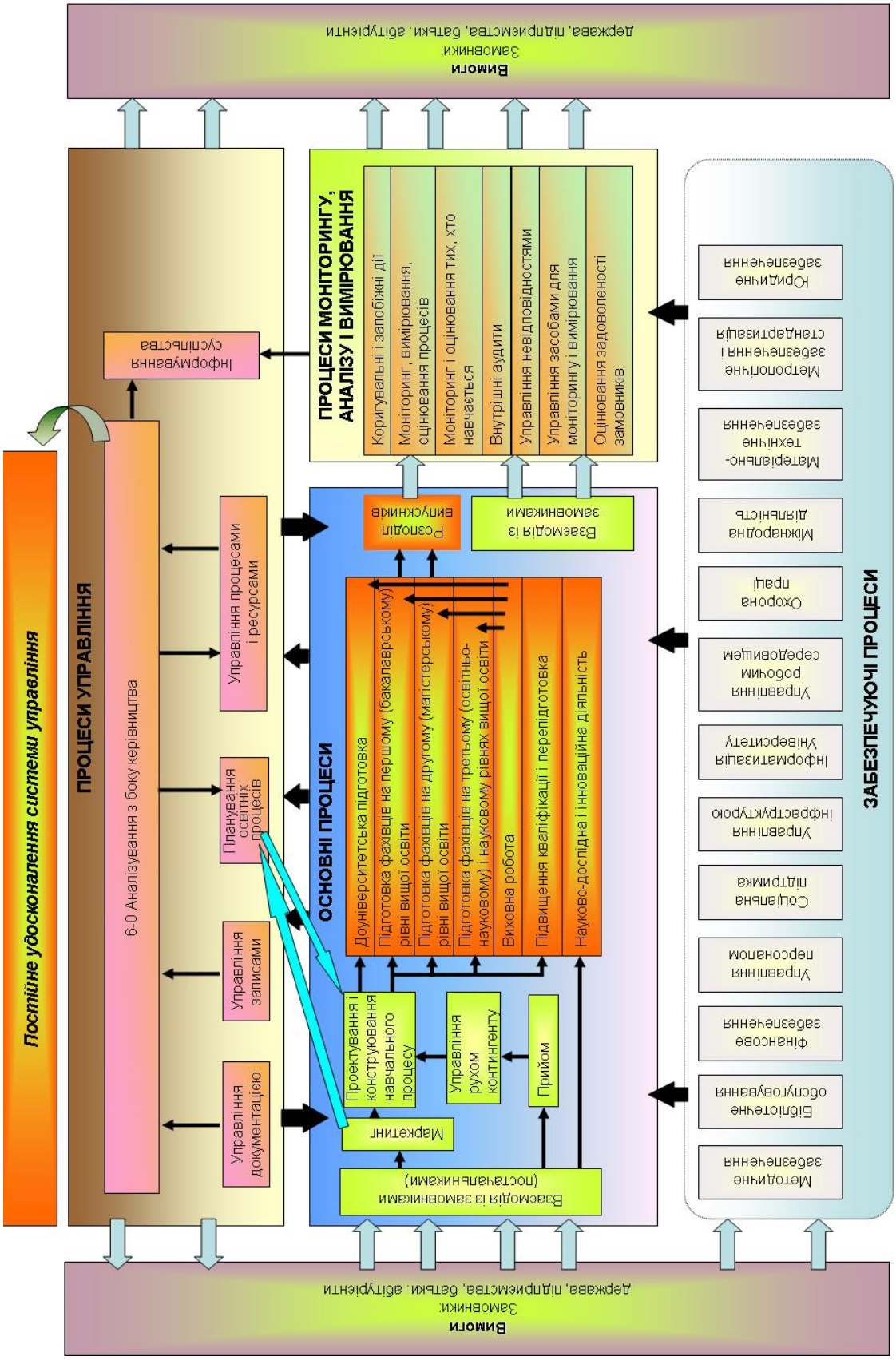
Примірний Статут вищого закладу освіти (Затверджений наказом Міністерства освіти України від 04.06.97 № 174)

Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 31 серпня 2001 року № 616)

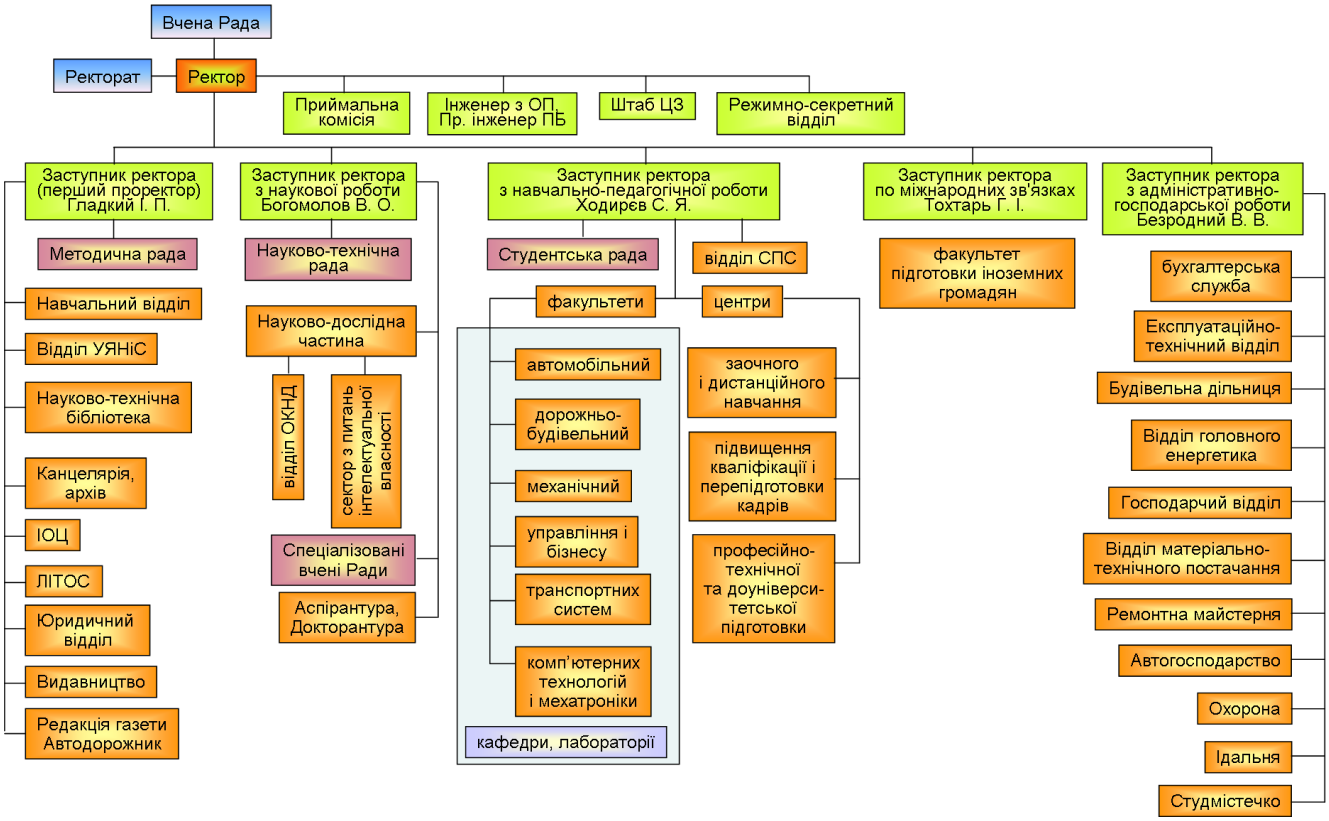
Порядок включення до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави (Наказ Міністерства освіти і науки України від 27 листопада 2001 року № 767)

Статут Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

Додаток Б
(обов'язковий)
МОДЕЛЬ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ



Додаток В
(обов'язковий)
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ХНАДУ



Додаток Г
(обов'язковий)
МАТРИЦЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Система управління якістю. Настанова з якості

Керівник розробки: Заступник ректора (перший проректор), представник керівництва з якості, канд. техн. наук, проф.
_____ І. П. Гладкий

Розробники: начальник ВУЯНіС _____ А. І. Коробко

Начальник ВУЯНіС, канд. техн. наук _____ А. І. Коробко

Заступник ректора ХНАДУ, канд. техн. наук, проф. _____ І. П. Гладкий

ПІДГОТОВЛЕНА ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ
Асистент кафедри ТМ і РМ ХНАДУ, канд. техн. наук _____ А. І. Коробко

ЗАТВЕРДЖЕНО Наказом ректора ХНАДУ від « » _____ 20 ___ р. № _____