

СТВ 1.1.0.0-00-2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»



СТАНДАРТ ВУЗА

СТВ 1.1.0.0-00-2018

Система менеджмента качества образования

**СТАНДАРТЫ УГЛТУ
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Екатеринбург 2018

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 3 из 14

СТАНДАРТ ВУЗА

Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТВ 1.1.0.0-00-18 Введен взамен СТВ 1.1.0.0-00-14
----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

1. Цель

Целью настоящего стандарта является систематизация и упорядочивание разработки и оформления стандартов Уральского государственного лесотехнического университета (далее УГЛТУ).

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящий стандарт устанавливает требования к одному из видов документов системы менеджмента качества образования (СМК) – стандартам УГЛТУ. Стандартами УГЛТУ оформляют документированные процедуры системы менеджмента качества образования и вспомогательные документы СМК за исключением методических документов и записей по качеству [1].

2.2. Настоящий стандарт устанавливает основные цели, задачи и объекты стандартизации, виды, обозначения, порядок разработки, построения, изложения, оформления, содержания и принятия стандартов УГЛТУ, основные положения по контролю за их соблюдением.

2.3. Положения настоящего стандарта подлежат обязательному применению работниками и подразделениями УГЛТУ, а также иными физическими и юридическими лицами, участвующими в работах по стандартизации в рамках УГЛТУ.

3. Нормативные документы

При создании настоящего стандарта использованы следующие нормативные документы:

ГОСТ Р 1.4-93. Государственная система стандартизации Российской Федерации. Стандарты отраслей, стандарты предприятий, стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений. Общие положения.

ГОСТ Р 1.5-92. Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.

ГОСТ Р ИСО 9000-2011. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 4 из 14

ГОСТ Р ИСО 9001-2011. Система менеджмента качества. Требования.

4. Основные понятия и определения

Стандарт УГЛТУ – нормативный документ, направленный на достижение оптимальной степени упорядочения требований к результатам деятельности руководства, отделов, служб, сотрудников, преподавателей и студентов.

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

Качество – степень соответствия присущих характеристик требованиям.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, предполагается или является обязательным.

Несоответствие – невыполнение требования.

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

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Поставщик – организация или лицо, предоставляющее продукцию

Потребитель – организация или лицо, получающее продукцию.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Начальник отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования (ЛАККО) уполномочен и наделен ответственностью за разработку, внедрение и применение положений настоящего стандарта.

5.2. Начальник отдела ЛАККО является ответственным за обеспечение адекватности данного стандарта.

5.3. Начальник отдела ЛАККО имеет право привлекать по согласованию с высшим руководством персонал университета для исполнения положений настоящего стандарта.

5.4. Все работники университета, использующие в своей работе положения настоящего стандарта ответственны за осознанное их применение.

6. Общие положения

6.1. Общие требования к стандартам УГЛТУ - по ГОСТ Р 1.4-93, ГОСТ Р 1.5-92 и с учётом положений настоящего стандарта.

6.2. Стандарты УГЛТУ в целях обеспечения системности и согласованности решения задач стандартизации в области обеспечения качества образова-

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 5 из 14

ния разрабатывают и перерабатывают по плану, утверждённому ректором, который формирует отдел ЛАККО согласно протоколу требований к разработке и внесению изменений в документацию СМК [2].

6.3. Стандарты УГЛТУ не должны нарушать обязательных требований федеральных государственных стандартов, а также нормативных документов, принятых в области высшего образования органами государственного управления в пределах их компетенции.

6.4. Стандарты УГЛТУ подлежат обязательному соблюдению структурными подразделениями УГЛТУ в пределах, устанавливаемых для каждого стандарта в структурном элементе «Назначение и область применения».

6.5. Стандарты УГЛТУ должны соответствовать правилам документооборота университета [1].

6.6. Запрещается использовать в работе стандарты не имеющие регистрационного номера отдела ЛАККО.

6.7. Задачи стандартизации:

- установление требований к содержанию и результативности документированных процедур и вспомогательных документов СМК;
- установление требований к видам и результатам учебной и методической работы;
- унификация показателей оценки качества учебной продукции;
- обеспечение технологичности деятельности преподавателей и студентов;
- нормативное обеспечение контроля и самоконтроля результатов учебной и учебно-методической работы;
- повышение качества и эффективности образования;
- улучшение качества и упорядочение выпуска учебных изданий.

6.8. Объекты стандартизации:

- документированные процедуры и вспомогательные документы СМК;
- формы организации, контроля и требования к результативности образовательного процесса;
- виды вузовских учебных и учебно-методических изданий и требования к их изданию;
- термины и определения, относящиеся к образовательной деятельности.

6.9. Виды стандартов выделяются в зависимости от специфики объекта стандартизации:

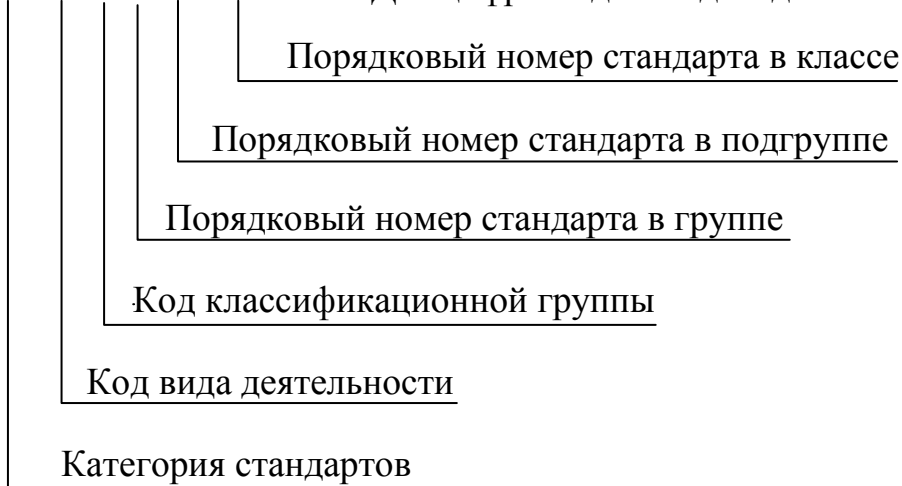
- основополагающие;
- документированные процедуры СМК;
- номенклатура и содержание требований к качеству результатов деятельности преподавателей и обучающихся при реализации различных форм организации учебного процесса в вузе;

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.	Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1 стр. 6 из 14

- структура и форма представления вузовских учебных изданий;
- термины и определения, относящиеся к образовательной деятельности.

6.10. Обозначение стандартов в системе менеджмента качества:

СТВ 0. 0. 0. 0 - 00 - 00 – Две цифры года ввода в действие стандарта



6.10.1. Цифра, отражающая код вида деятельности проставляется в соответствии табл. 1.

Таблица 1

Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	Образовательная
2	Научно-исследовательская
3	Коммерческая
4 - 9	Другие виды деятельности

6.10.2. Цифра, отражающая код классификационной группы стандартов в системе СМК, проставляется в соответствии табл. 2.

Таблица 2

Код классификации	Наименование классификационной группы стандартов
1	Основополагающие

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 7 из 14

2	Учебного процесса
3	Учебных изданий
4-8	Документированных процедур СМКО
9	Другие

6.10.3. Цифры, отражающие код классификационной группы, порядковый номер стандарта в группе, порядковый номер стандарта в подгруппе и порядковый номер стандарта в классе стандартов, присваивает отдел ЛАиККО.

7. Построение, изложение, оформление и содержание стандартов

7.1. Построение, изложение, оформление и содержание стандартов УГЛТУ по ГОСТ Р 1.5-92 с учетом требований настоящего стандарта.

7.2. Каждая страница стандарта должна иметь "шапку" (см. оформление настоящего стандарта), где указываются информационные данные о документе: полное название университета, название и тип документа, дата введения, изменения и статус ревизии, количество страниц, идентификационный номер документа, номер экземпляра, номер и число страниц, данные разработчиков.

7.3. На второй странице титульного листа указывается:

- в верхней части – выходные данные документов одобрения научно-методическим советом, утверждения учёным советом, введения в действие приказом ректора УГЛТУ;

- в средней части указывают: «Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения УГЛТУ»;

- в нижней части указывают выходные данные редакционно-издательского отдела УГЛТУ.

7.4. Содержание стандартов определяется особенностями объектов и направлений стандартизации, установленных в протоколе требований к разработке и внесению изменений в документацию СМКО.

7.5. Стандарты на процессы СМКО разрабатывают в виде процедуры, которая должна включать пункты, приведенные в приложении А.

8. Процедура разработки, принятия, утверждения и введения в действие стандартов УГЛТУ

8.1. Общие положения

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 8 из 14

8.1.1. Разработку стандартов УГЛТУ осуществляют временные творческие коллективы, подразделения или отдельные специалисты в порядке служебных обязанностей или личной инициативы.

8.1.2. Процедуры разработки и принятия стандартов УГЛТУ должны обеспечивать:

- привлечение к разработке проектов стандартов специалистов, обладающих по стандартизуемому объекту наибольшим научным потенциалом, объемом информации, практическим опытом и авторитетом;
- создание условий для участия в обсуждении проектов стандартов широкого круга практических работников, на деятельность которых требования этих стандартов будут распространяться;
- принятие стандарта только при условии учета и оптимального сочетания в нем интересов и позиций всех заинтересованных сторон.

8.2. План разработки стандартов УГЛТУ формирует отдел ЛАККО согласно п.6.2. В приложении Б приведена структурная схема, ответственность, исполнение, и согласование при разработке стандарта.

8.3. Разработка стандарта инициируется отделом ЛАККО согласно п.6.2, а также может инициироваться руководством, структурными подразделениями, отдельными работниками УГЛТУ, другими заинтересованными лицами и сторонами.

8.4. Решение о необходимости разработки и порядка разработки стандарта принимает ректор по предложению отдела ЛАККО и с учётом мнения других заинтересованных сторон. Первоочередной разработке подлежат стандарты, выявившие наиболее широкий круг заинтересованных сторон.

8.5. Задание на разработку или переработку стандарта отдел ЛАККО направляет разработчику с указанием сроков выполнения работ.

8.6. Разработчик разрабатывает проект стандарта (1-я редакция), используя положения настоящего стандарта.

8.7. Подготовленный разработчиком проект стандарта (1-я редакция) направляется заинтересованным сторонам для обсуждения и отзыва с указанием сроков представления отзывов разработчику.

8.8. Разработчик проекта стандарта осуществляет сбор и анализ поступивших отзывов, определяет целесообразность и возможность реализации предложений и замечаний заинтересованных сторон и подготавливает окончательную редакцию проекта стандарта, а также справку об отзывах, в которой приводятся характеристика основных поступивших предложений и замечаний и обоснование решений, принятых по ним разработчиком.

8.8.1. Отзывы, поступившие после установленного срока их направления, могут не учитываться.

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 9 из 14

8.8.2. Отсутствие отзыва от заинтересованной стороны рассматривается как согласие с проектом стандарта.

8.9. Подготовленная разработчиком окончательная редакция проекта стандарта вместе со справкой об отзывах представляется в научно-методический совет УГЛТУ, который рассматривает представленные документы с участием разработчика окончательного проекта стандарта и принимает решение:

- рекомендовать стандарт к утверждению на учёном совете УГЛТУ (на научно-методическом совете по поручению учёного совета);
- рекомендовать разработчику осуществить переработку проекта стандарта и его повторную рассылку на отзыв в соответствии с п. 8.5.

8.10. Учёный совет УГЛТУ рассматривает окончательную редакцию проекта стандарта и принимает решение:

- рекомендовать стандарт к введению в действие приказом ректора;
- рекомендовать разработчику осуществить переработку проекта стандарта и его повторную рассылку на отзыв в соответствии с п. 8.5.

8.11. Стандарт вводится в действие приказом ректора УГЛТУ и визируется его личной подписью на первой странице титульного листа оригинала стандарта.

8.12. Дата введения в действие стандарта устанавливается с учетом времени, необходимого на издание стандарта, а также на осуществление у пользователей всего комплекса подготовительных мероприятий, обеспечивающих соблюдение стандарта.

8.13. Утверждённый ученым советом и введённый в действие ректором стандарт передаётся секретарём учёного совета в отдел ЛАККО на регистрацию.

8.14. Информирование о принятых стандартах, выпуск и индетификация, учёт, регистрация, ревью и внесение изменений, регистрация изменений, рассылка, обеспечение доступа, хранение, аннулирование и изъятие устаревших стандартов осуществляется в порядке, предусмотренном стандартом [1].

9. Контроль за соблюдением стандартов УГЛТУ

9.1 Контроль за соблюдением требований стандартов УГЛТУ осуществляется:

- в процессе внутренних аудитов;
- инспекционного контроля начальника отдела ЛАККО;
- при выявлении несоответствий требованиям, установленных СМКО.

9.2. Контроль за соблюдением стандартов осуществляется отделом качества, а также другими подразделениями УГЛТУ и общественными структурами в пределах их полномочий.

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 10 из 14

9.3. Результаты контроля за соблюдением стандартов доводятся до сведения Ученого совета УГЛТУ, ректора и других заинтересованных сторон.

10. Ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

1. СТВ 1.4.2.3-00-2015. Система менеджмента качества образования. Управление документацией.
2. Система менеджмента качества образования. Руководство по качеству. 71 с., 2015 г.

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 11 из 14

Приложение А
(справочное)

Название и содержание пункта стандарта

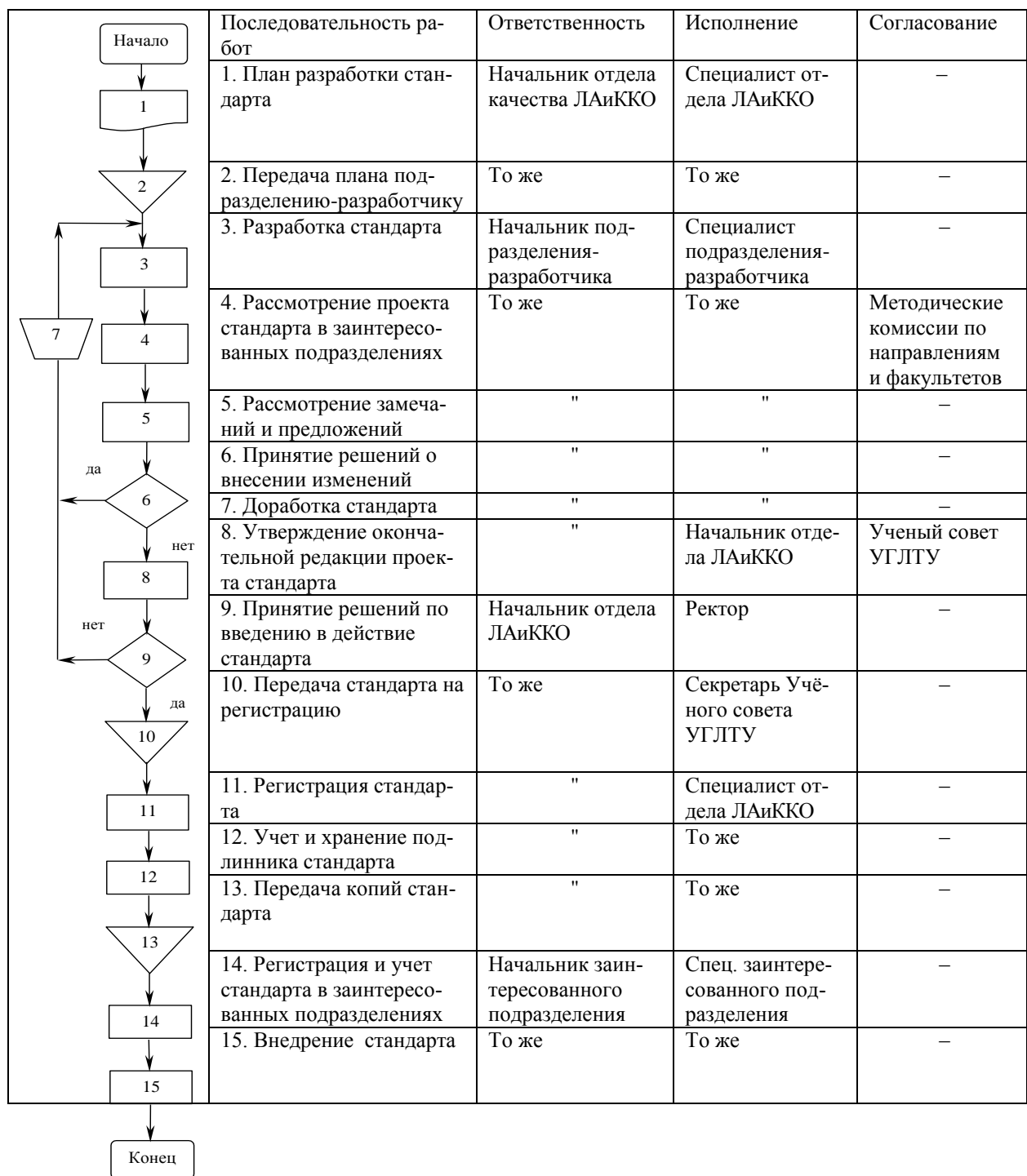
№	Название пункта стандарта	Пояснения к содержанию пункта
1	Цель	Укажите цель процесса, которая должна быть достижима и измерима
2	Назначение и область применения	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • где используется описываемый процесс; • в составе какого более высокого порядка процесса (вида деятельности) находится данный процесс; • с какими другими процессами и как осуществляется взаимодействие
3	Нормативные документы	Укажите документы, использованные при описании процесса
4	Основные понятия и определения	Укажите необходимые термины и определения, если таковые необходимы для понимания положений стандарта
5	Ответственность	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • кто и за какие действия отвечает на входе в процесс и выходе из процесса; • кто отвечает за соблюдение адекватности процесса
6	Полномочия	Укажите, кто и какие действия уполномочен совершать самостоятельно
7	Вход	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • процесс, из которого осуществляется вход в данный процесс; • что является входом в данный процесс и идентифицируйте требования для поставщика
8	Выход	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • что должно быть на выходе процесса и идентифицируйте требования потребителя; • требования к результатам процесса. Установите канал обратной связи с потребителем

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 12 из 14

9	Порядок проведения работ (выполнения процесса)	Опишите: <ul style="list-style-type: none"> • этапы, последовательность и участников проведения работ (выполнения процесса); • условия передачи результатов на следующий этап работ (выполнения процесса)
10	Способы измерения и правила оценки результативности процесса	Определите: <ul style="list-style-type: none"> • измеряемые характеристики, методы и способы измерений и мониторинга; • точки (на входе, промежуточные, на выходе), в которых необходимо производить измерения; • критерии оценки результативности процесса
11	Ресурсы	Определите требования к инфраструктуре, информации, персоналу, производственной среде на основании идентифицированных требований к процессу
12	Документирование	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • откуда приходит и какая документация; • какие документы порождает процесс и куда они передаются; • порядок ведения документации по процессу. Приведите необходимые формы в приложении
13	Графическое описание процесса	Укажите: <ul style="list-style-type: none"> • последовательность выполнения работ, предусмотренных стандартом, в виде структурной схемы пошаговых действий; • персональную ответственность за каждое пошаговое действие; • исполнителей каждого пошагового действия; • инстанции согласования пошаговых действий
14	Данные и записи	Определите: <ul style="list-style-type: none"> • потребителей данных и записей; • требования к составу данных и записей (обязательно ведение записей по несоответствиям); • методы сбора данных и ведения записей, их хранения и передачи
15	Ссылки	Укажите, на какие документы сделаны ссылки в стандарте
16	Приложения	Приведите необходимые приложения

Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ		СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.		Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1	стр. 13 из 14

Приложение Б
(справочное)
Схема процесса



Уральский государственный лесотехнический университет	Система менеджмента качества образования СТАНДАРТЫ УГЛТУ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТВ 1.1.0.0-00 - 18
Дата введения:	Разработал: Васильев Н.Л.	Экз.№
Изменение:	Тип документа – вспомогательный	Ревизия уровня - 1 стр. 15 из 14