

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УО «Гомельский
государственный медицинский
университет»

И.О. Стома
22.03.2022



**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Карты процессов
СТУ-4.4**

Внимание!

Актуальная версия документа только в электронном виде.

Распечатанная бумажная версия документа считается неучтенной и об изменениях не уточняется

КАРТА ПРОЦЕССА

Планирование обучения

| № 1 | | |
|--|--|---|
| Владелец процесса: | Проректор по учебной работе | |
| Участники процесса: | Факультеты; учебный отдел; отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса; отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры; отдел интернатуры и клинической ординатуры; учебный центр практической подготовки и симуляционного обучения; кафедры | |
| Цель процесса: | Планирование образовательного процесса для реализации учебных планов по специальностям, либо внесение изменения в действующий образовательный процесс подготовки специалистов с высшим образованием и на постдипломном этапе | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования нормативных документов Республики Беларусь (от потребителя); 2. Утвержденные и введенные в действие образовательные стандарты высшего образования по специальностям подготовки, типовые учебные планы по специальностям (направлениям специальностей); 3. Компетентный персонал (из процесса б); 4. Оборудование, здания и сооружения (из процесса 5); 5. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утвержденные в определенном порядке учебные (индивидуальные планы) специальностей, учебные программы дисциплин, план работы кафедры (к процессу 2,3); 2. График учебного процесса на год; 3. Штатное расписание ППС; 4. Распределение учебной нагрузки между преподавателями; 5. Расписание учебных занятий; 6. Отчет об оценке результативности процесса (к процессу 8) | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству; 2. Положение о факультетах; 3. Программы вступительных испытаний по дисциплинам. 4. Кодекс Республики Беларусь об образовании, редакция от 28.01.2020г; 5. Инструкция по подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь; 6. Положение об обучении в Республике Беларусь иностранных граждан; 7. Нормативно-правовые документы МЗ и МО РБ о порядке организации и прохождения подготовки в интернатуре и клинической ординатуре; 8. Приказы Министра здравоохранения РБ о контрольных цифрах набора. <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из протокола заседания НМС об утверждении учебных планов и учебных программ; 2. Выписки из протоколов заседаний кафедр: о готовности к началу учебного года; об утверждении тем диссертаций и индивидуальных планов работы докторантов, аспирантов и магистрантов; об утверждении индивидуальных планов работы врачей- |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>интернов и клинических ординаторов;</p> <p>3. Выписки из протоколов заседаний научно-технического совета университета об утверждении темы диссертации.</p> <p>4. Выписки из протоколов заседания Совета университета (Советов факультетов): о готовности к началу учебного года, об утверждении тем диссертаций.</p> |
| <p>Ресурсы: персонал, канцтовары, оргтехника, материально-техническое обеспечение.</p> <p>Сокращения: ОРП (оценка результативности процесса).</p> | | |
| <p>Показатель оценки подпроцессов:</p> | <p>1. Дополнительное образование детей и молодежи</p> <p>1. Своевременность утверждения учебных планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>2. Своевременность утверждения учебных программ: $K_2 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>3. Своевременность утверждения расписания: $K_3 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>4. Наличие изменений в учебных планах и учебных программах из-за недостатков в планировании: $K_4 = (P_{утв.} - P_{изм.})/P_{утв.}$</p> | |
| | <p>2. Вузовское обучение</p> <p>1. Своевременность утверждения учебных планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>2. Своевременность утверждения учебных программ: $K_2 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>3. Своевременность утверждения расписания: $K_3 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>4. Наличие изменений в учебных планах и учебных программах из-за недостатков в планировании: $K_4 = (P_{утв.} - P_{изм.})/P_{утв.}$</p> | |
| | <p>3. Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры)</p> <p>1. Своевременность утверждения индивидуальных планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>2. Наличие изменений в индивидуальных планах из-за недостатков планирования: $K_2 = (P_{утв.} - P_{изм.})/P_{утв.}$</p> | |
| | <p>4. Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура)</p> <p>1. Своевременность утверждения индивидуальных планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1».</p> <p>2. Наличие изменений в индивидуальных планах из-за недостатков планирования: $K_2 = (P_{утв.} - P_{изм.})/P_{утв.}$</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>5. Дополнительное образование взрослых</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременность утверждения учебных планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1». 2. Своевременность утверждения учебных программ: $K_2 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1». 3. Своевременность утверждения расписания: $K_3 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1». 4. Наличие изменений в учебных планах и учебных программах из-за недостатков в планировании: $K_4 = (П_{утв.} - П_{изм.})/П_{утв.}$ |
| Оценка результативности подпроцессов: | <p>1.1 Дополнительное образование детей и молодежи $K_1 = (K_1+K_2+K_3+K_4)/4$. Подпроцесс считается результативным при $K_{1,1}>0.9$</p> |
| | <p>2.1 Вузовское обучение $K_2 = (K_1+K_2+K_3+K_4)/4$. Подпроцесс считается результативным при $K_{2,1}>0.9$</p> |
| | <p>3.1 Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры) $K_3 = (K_1+K_2)/2$. Подпроцесс считается результативным при $K_{3,1}>0.9$</p> |
| | <p>4.1 Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура) $K_4 = (K_1+K_2)/2$. Подпроцесс считается результативным при $K_{4,1}>0.9$</p> |
| | <p>5.1 Дополнительное образование взрослых $K_5 = (K_1+K_2+K_3+K_4)/4$. Подпроцесс считается результативным при $K_{5,1}>0.9$</p> |
| Оценка результативности процесса | <p>ОРП= $(K_{1,1}+ K_{2,1}+ K_{3,1}+ K_{4,1}+ K_{5,1})/5$ Процесс считается результативным при ОРП>0.9</p> |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год |

КАРТА ПРОЦЕССА

| | |
|----------------------------|---|
| № 2 | Проектирование (разработка) образовательных программ |
| Владелец процесса: | Проректор по учебной работе |
| Участники процесса: | Учебный отдел; отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса; деканаты; отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры; кафедры |
| Цель процесса: | Проектирование новых образовательных программ в соответствии с потребностью (заказом) государственных органов Республики Беларусь в специалистах соответствующих отраслей здравоохранения, обеспечение учебного процесса на 1-й и 2-й ступенях высшего образования учебно-плановой документацией и учебно-методическими пособиями |

| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка государственного органа Республики Беларусь (потребителя молодых кадров) в специалистах; 2. Образовательные стандарты специальностей; 3. Типовые учебные планы по специальностям, направлениям специальностей для первой и второй ступеней высшего образования (магистратуры). 4. Примерные нормы времени для расчета учебной нагрузки. 5. Контрольные цифры приема студентов в университет. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности (приложение к лицензии). 2. Типовые учебные планы по специальностям, направлениям специальностей (специализациям). 3. Учебные программы по дисциплинам, направлениям специальностей (специализациям). 4. Расчетная учебная нагрузка кафедр на учебный год. 5. Учебная нагрузка ППС на учебный год. 6. Расписание учебных занятий. | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству; 2. Кодекс Республики Беларусь об образовании, редакция от 28.01.2020г; 3. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 27.05.2013г № 405 «О разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования»; 4. Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 24.11.1999 № 699 «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений. <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из протокола заседания НМС об утверждении учебных планов и учебных программ. |

Ресурсы: персонал, канцтовары, оргтехника

| | | |
|--|---|--|
| Показатель оценки подпроцесса: | 1. Обеспеченность типовыми и учебными планами. | $P_1 = K_{\text{план1}} / K_{\text{спец1}}$, Где: K _{план1} – количество типовых учебных планов I ступени; K _{спец1} – количество специальностей I ступени. |
| | 2. Обеспеченность типовыми и учебными программами | $P_2 = K_{\text{пр1}} / K_{\text{дисц 1}}$, Где: K _{пр1} – количество типовых и учебных программ I ступени; K _{дисц 1} – количество дисциплин I ступени. |
| | 3. Выполнение плана изданий университета | $P_3 = K_{\text{п.факт1т}} / K_{\text{п.план1}}$, Где: K _{п.факт1} – количество учебных пособий фактически подготовленных к изданию; K _{п.план1} – количество учебных пособий запланированных к изданию. |
| | 4. Обеспеченность типовыми и учебными планами | $P_4 = K_{\text{план2}} / K_{\text{спец2}}$, Где: K _{план2} – кол-во типовых учебных планов II ступени; K _{спец2} – количество специальностей II ступени;. |
| | 5. Обеспеченность типовыми и учебными программами | $P_5 = K_{\text{пр}} / K_{\text{дисц}}$, Где: K _{пр} – количество типовых и учебных программ; K _{дисц} – количество дисциплин. |
| Оценка результативности процесса: | $K = (P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5) / 5$ Процесс считается результативным при $K > 0,8$ | |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год | |

КАРТА ПРОЦЕССА

| № 3 | Обучение | |
|--|--|--|
| Владелец процесса: | Проректор по учебной работе | |
| Участники процесса: | Факультеты; отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры; отдел интернатуры и клинической ординатуры; факультет повышения квалификации и переподготовки; кафедры; руководитель производственной практики | |
| Цель процесса: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание услуг по подготовке для поступления в университет, по получению высшего образования; 2. Оказание услуг по приобретению и систематизации знаний, приобретение практических навыков и умений, развитие профессионального мышления в системе высшего образования; 3. Оказание услуг по подготовке магистрантов, аспирантов, докторантов к предварительной экспертизе диссертаций и их защите. | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Абитуриент (к процессу 3); 2. Учебные планы, учебные программы, график учебного процесса, расписание, индивидуальные планы (из процесса 1); 3. Программа практики; 4. Компетентный персонал (из процесса б). 5. Оборудование, здания и сооружения, базы практик (из процесса 5). 6. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выпускник или дипломированный специалист (к процессу 3,4); 2. Слушатель (к процессу 3); 3. Зачетно-экзаменационные ведомости; 4. Приказы о распределении на практику; 5. Протоколы заседаний и решений Советов факультетов по вопросам оценки практики; 6. Отчет об оценке удовлетворенности студентов, практикантов, слушателей (к процессу 7); 7. Отчет об оценке результативности процесса (к процессу 8). | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству; 2. Положение о факультетах; 3. Образовательные стандарты по специальностям; 4. Кодекс Республики Беларусь об образовании, редакция от 28.01.2020г; 5. Положение о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь; 6. Инструкция по подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь; 7. Положение о присуждении ученых степеней и присвоения ученых званий в Республике Беларусь; 8. Нормативно-правовые документы МЗ РБ о порядке организации и прохождения подготовки в интернатуре и клинической ординатуре; 9. Положение о производственной практике студентов ВУЗов РБ. <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о зачислении на подготовительное отделение, подготовительные курсы; 2. Выписки из протоколов заседаний Советов |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>факультетов о состоянии учебного процесса;</p> <p>3. Журналы учета посещаемости и успеваемости слушателей подготовительного отделения, подготовительных курсов, студентов;</p> <p>4. Отчеты факультетов об итогах работы за учебный год;</p> <p>5. Выписки из протоколов заседаний кафедр: о состоянии учебного процесса, о прохождении производственной практики, об утверждении отчетов аспирантов о выполнении индивидуальных планов, об утверждении отчетов интернов, клинических ординаторов;</p> <p>6. Дневники по практике;</p> <p>7. Журнал посещения студентами баз практик;</p> <p>8. Помесячная информация о текущей успеваемости и посещаемости студентов, слушателей;</p> <p>9. Учебные карточки, зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости студентов;</p> <p>10. Протоколы ГЭК;</p> <p>11. Отчеты кафедр: об итогах работы за учебный год, о научной работе;</p> <p>12. Выписки из протоколов заседания научно-технического совета университета об утверждении отчетов аспирантов;</p> <p>13. Выписки из протоколов заседания Совета университета об утверждении отчетов производственной практики, докторантов, аспирантов и магистрантов о проведении предварительной экспертизы диссертации; об утверждении отчетов врачей-интернов, клинических ординаторов;</p> <p>14. Отчеты научных руководителей;</p> <p>15. Протоколы сдачи экзаменов кандидатского</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | минимума; 16. Протоколы сдачи квалификационных экзаменов врачами-интернами и клиническими ординаторами кандидатского минимума; 17. Приказ о зачислении, приказ об отчислении на курсы повышения квалификации и переподготовки; 18. Отчет о проведении учебной практики; 19. Отчеты руководителей производственной практики об итогах работы. |
|--|--|--|

Ресурсы: персонал, слушатели подготовительного отделения, подготовительных курсов, студенты, докторанты, аспиранты, магистранты, интерны, клинические ординаторы, канцтовары, оргтехника.

Сокращения: ОРП (оценка результативности процесса).

| | |
|--|---|
| Показатель оценки подпроцессов: | 1. Дополнительное образование детей и молодежи 1. Результативность обучения: $K_1 = \text{результаты тест. (выпуск.)} - \text{результаты тест. (пост.)}$ 20 баллов = «1,0»; ниже 15 баллов – «0,9»; ниже 10 баллов – «0,8». 2. Результативность поступления: $K_2 = K_{\text{пост.}}/K_{\text{обуч.}}$ |
| | 2. Вузовское обучение Результативность обучения: $K = \text{средний балл сдачи экзаменационной сессии по факультетам:}$ $K=0,9$ при среднем балле на ЛФ > 7 баллов; МДФ, МПФ и ФИС > 6.5; $K=0,8$ при среднем балле на ЛФ > 6 баллов; МДФ, МПФ и ФИС > 5.5; $K=0,7$ при среднем балле на ЛФ < 6 баллов: МДФ, МПФ и ФИС < 5.5. |
| | 3. Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры) 1. Результативность обучения: $K = \text{количество аспирантов, прошедших предварительную экспертизу/количество аспирантов, окончивших обучение.}$ |
| | 4. Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура) 1. Результативность обучения: $K_1 = \text{сдача выпускного экзамена на «10» - «8» - 1,0; на «7» - 0,9; на «6» - «3» - 0,8.}$ |

| | |
|---|--|
| | <p>5. Дополнительное образование взрослых 1. Результативность обучения: $K_1 =$ сдача выпускного экзамена на «10» - «8» – 1,0; на «7» – 0,9; на «6» - «3»– 0,8.</p> |
| | <p>6. Производственная практика $K =$ средний балл по итогам производственной практики – средний балл по соответствующему экзамену 1 балл – «1,0»; ниже 0,9 баллов – «0,9»; ниже 0,8 баллов – «0,8».</p> |
| Оценка результативности подпроцесса: | <p>1.1 Дополнительное образование детей и молодежи $K_{1.1} = (K_1 + K_2) / 2$. Подпроцесс считается результативным при $K_{1.1} > 0.6$</p> |
| | <p>2.1 Вузовское обучение Подпроцесс считается результативным при $K_{2.1} > 0.8$</p> |
| | <p>3.1 Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры) Подпроцесс считается результативным при $K_{3.1} > 0.4$</p> |
| | <p>4.1 Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура) Подпроцесс считается результативным при $K_{4.1} > 0.9$</p> |
| | <p>5.1 Дополнительное образование взрослых Подпроцесс считается результативным при $K_{5.1} > 0.9$</p> |
| | <p>6.1 Производственная практика Подпроцесс считается результативным при $K_{6.1} > 0.8$</p> |
| Оценка результативности процесса: | <p>$ОРП = (K_{1.1} + K_{2.1} + K_{3.1} + K_{4.1} + K_{5.1} + K_{6.1}) / 6$ Процесс считается результативным при $ОРП > 0.8$</p> |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год |

КАРТА ПРОЦЕССА

| № 4 | Анализ мониторинга качества обучения | |
|--|--|---|
| Владелец процесса: | Проректор по учебной работе | |
| Участники процесса: | Факультеты; отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры; отдел интернатуры и клинической ординатуры; факультет повышения квалификации и переподготовки; кафедры; НИЛ | |
| Цель процесса: | 1. Проверка качества обучения слушателей, студентов, магистрантов, интернов, аспирантов, докторантов, клинических ординаторов; 2. Проведение текущей и итоговой аттестации студентов. | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Абитуриент, выпускник (из процесса 3); 2. Компетентный персонал (из процесса 6); 3. Оборудование, здания и сооружения (из процесса 5); 4. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка, диплом, свидетельство (к потребителю); 2. Отчет об оценке результативности процесса (к процессу 8). | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству; 2. Положение о факультетах; 3. Образовательные стандарты по специальностям; 4. Кодекс Республики Беларусь об образовании, редакция от 28.01.2020г; 5. Положения о проведении текущей и итоговой аттестации студентов при освоении содержания образовательных программ высшего образования; 6. Положением о порядке ликвидации студентами академических задолженностей; 7. Положение о государственных экзаменационных комиссиях высших учебных заведений Республики Беларусь; 8. Инструкция по подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь; 9. Положение о присуждении ученых степеней и присвоения ученых званий в Республике Беларусь; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>10. Нормативно-правовые документы МЗ РБ о порядке организации и прохождения подготовки в интернатуре и клинической ординатуре;</p> <p>11. Положение об учреждении дополнительного образования;</p> <p>12. Положение о государственных экзаменационных комиссиях высших учебных заведений Республики Беларусь.</p> <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зачетно-экзаменационные ведомости; 2. Выписки из протоколов заседания кафедр, Советов факультетов; 3. Зачетные книжки студентов; 4. Учебные карточки студентов, слушателей; 5. Протоколы заседания ГЭК; 6. Выписки из протоколов Совета университета: об итогах экзаменационных сессий и итоговой аттестации; об утверждении отчетов интернов и клинических ординаторов о выполнении индивидуальных планов; 7. Отчеты председателей ГЭК; 8. Протоколы сдачи экзаменов кандидатского минимума; 9. Заключение экспертной комиссии по результатам подготовленной диссертации; 10. Протокол заседания научного собрания по проведению предварительной экспертизы диссертации; 11. Протоколы сдачи квалификационных экзаменов врачами-интернами и клиническими ординаторами; 12. Наличие жалоб и претензий потребителей. |
| <p>Ресурсы: персонал, слушатели, подготовительных курсов, студенты, аспиранты, клинические ординаторы, канцтовары, оргтехника</p> <p>Сокращения: ОРП (оценка результативности процесса).</p> | | |

| | |
|---|--|
| Показатель оценки подпроцесса: | 1. Дополнительное образование детей и молодежи Сравнительные результаты выпускного экзамена и централизованного тестирования: 5 баллов – 1,0; 10 баллов – 0,9; 20 баллов – 0,8 |
| | 2. Вузовское обучение Наличие претензий и жалоб потребителей, руководителей учреждений здравоохранения: наличие одной претензии, жалобы – 0,8; двух претензий, жалоб – 0,6; трех претензий, жалоб – 0,4. |
| | 3. Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры) Результативность аспирантуры: K = количество аспирантов, защитивших диссертацию/количество аспирантов, прошедших предварительную экспертизу |
| | 4. Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура) Наличие претензий и жалоб потребителей, руководителей учреждений здравоохранения: наличие одной претензии, жалобы – 0,8; двух претензий, жалоб – 0,6; трех претензий, жалоб – 0,4. |
| | 5. Дополнительное образование взрослых Наличие претензий и жалоб потребителей, руководителей учреждений здравоохранения: наличие одной претензии, жалобы – 0,8; двух претензий, жалоб – 0,6; трех претензий, жалоб – 0,4. |
| Оценка результативности подпроцесса: | 1.1 Дополнительное образование детей и молодежи Подпроцесс считается результативным при $K_{1.1} > 0.8$ |
| | 2.1 Вузовское обучение Подпроцесс считается результативным при $K_{2.1} > 0.9$ |
| | 3.1 Послевузовское обучение (отдел докторантуры, аспирантуры и магистратуры) Подпроцесс считается результативным при $K_{3.1} > 0.8$ |
| | 4.1 Профессиональная подготовка (интернатура, клиническая ординатура) Подпроцесс считается результативным при $K_{4.1} > 0.9$ |
| | 5.1 Дополнительное образование взрослых Подпроцесс считается результативным при $K_{5.1} > 0.9$ |
| Оценка результативности процесса | $ОРП = (K_{1.1} + K_{2.1} + K_{3.1} + K_{4.1} + K_{5.1}) / 5$ Процесс считается результативным при $ОРП > 0.8$ |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год |

| КАРТА ПРОЦЕССА | | |
|--|---|--|
| № 5 | Управление инфраструктурой (административно-хозяйственная деятельность) | |
| Владелец процесса: | Проректор по административно-хозяйственной работе | |
| Участники процесса: | Инженеры и специалисты; факультеты; кафедры; руководители структурных подразделений | |
| Цель процесса: | Обеспечение и поддержание соответствующей инфраструктуры необходимой для осуществлений учебного процесса и удовлетворенности потребителей | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| 1. Графики осмотров и ремонтов помещений; 2. Приказы, распоряжения, заявки от структурных подразделений, докладные; 3. Анализ заявок и определение потребностей; 4. Компетентный персонал (из процесса 6); 5. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8); 6. Численность ППС, слушателей и студентов, расписание (из процесса 1); 7. Оборудование, здания и сооружения. | 1. Оборудование, здания и сооружения (ко всем процессам). 2. Закупленная продукция; 3. Акты выполненных работ, оказанных услуг; 4. Мониторинг материально-технического обеспечения; 5. Отчет об оценке результативности процесса (к процессу 8). | Управляющие документы: 1. Руководство по качеству. 2. Приказы ректора о плановых осмотрах технического состояния зданий и сооружений. 3. Положение о клинической базе здравоохранения. 4. Технические паспорта корпусов. 5. Нормативно-техническая документация. 6. Баланс основных средств. Записи: 1. Акты плановых осмотров технического состояния зданий и сооружений. 2. План проведения текущих и капитальных ремонтов. 4. Договоры аренды зданий, помещений. 5. Смета бюджетных средств. 6. Протоколы заседания тендерной комиссии. |
| Ресурсы: персонал, оргтехника, канцтовары, финансовые ресурсы, экономическое управление | | |
| Показатель оценки процесса: | 1. Выполнение графиков ремонта, обслуживания инфраструктуры: $K_1 =$ фактически выполненные работы/запланированные работы. 2. Наличие срывов учебного процесса по причине несоответствующей инфраструктуры: наличие 1 срыва – 0,9, наличие 2 срывов – 0,9. 3. Своевременность утверждения планов: $K_1 = 1,0$. Просрочка на 1 день – «-0,1». 4. Наличие изменений в планах из-за недостатков планирования: $K_2 = (П_{утв.} - П_{изм.})/П_{утв.}$ | |
| Оценка результативности: | $K_{рез.} = (K_1+K_2+K_3+K_4)/4$. Процесс считается результативным при $K_{рез.} > 0,9$ | |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год. | |

КАРТА ПРОЦЕССА

| | | |
|---|--|---|
| № 6 | | Управление персоналом |
| Владелец процесса: | Ректор | |
| Участники процесса: | Проректоры; отдел кадров; учебный отдел; отдел учебно-методического обеспечения образовательного процесса | |
| Цель процесса: | Обеспечение университета компетентным персоналом в соответствии со штатным расписанием | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявки на подбор персонала (из процесса 1). 2. Политика и цели в области качества 3. Кадровая политика ГомГМУ 4. Штатное расписание 5. Кандидаты на замещение вакантных должностей 6. Приказ о проведении аттестации 7. Приказ о направлении на обучении 8. Оборудование, здания и сооружения (из процесса 5). 9. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Компетентный персонал (ко всем процессам) 2. Учетные документы 3. Приказ о приеме на работу, ротацию, увольнение 4. Свидетельство (удостоверение) о прохождении обучения 5. Мероприятия по повышению мотивации персонала 6. Отчет об оценке результативности процесса (к процессу 8). | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству. 2. Трудовой кодекс РБ. 3. Положение о порядке замещения должностей ППС в вузах РБ. 4. Положение о порядке присвоения квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам. 5. Инструкция о порядке повышения квалификации и переподготовки работников системы здравоохранения. 6. Положение о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в РБ. 7. Инструкция по подготовке научных работников высшей квалификации в РБ. 8. Правила внутреннего трудового распорядка. <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Личные дела сотрудников университета. 2. Список ППС на замещение по конкурсу на календарный год. 3. План повышения квалификации ППС. 4. Журнал учета прохождения курсов повышения квалификации, стажировок на рабочем месте. 5. Личные дела лиц, обучающихся в форме соискательства. 6. Планы работы кафедр. 7. Отчеты о работе кафедр за учебный год. 8. Выписки из протоколов заседания Совета университета о выполнении плана повышения квалификации ППС, о ходатайстве перед ВАК Республики Беларусь о присуждении ученых званий |
| Ресурсы: персонал, канцтовары, оргтехника | | |
| Показатель оценки процесса: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана повышения квалификации ППС: $K_1 = \text{Количество прошедших обучение} / \text{количество планированных к обучению}$ 2. Укомплектованность в соответствии со штатным расписанием: $K_2 = \text{количество физических лиц персонала} / \text{количество штатных должностей}$. | |
| Оценка результативности: | $K_{рез.} = (K_1 + K_2) / 2$. Процесс считается результативным при $K_{рез.} > 0.9$ | |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год | |

| КАРТА ПРОЦЕССА | | |
|---|--|---|
| № 7 | Оценка удовлетворенности | |
| Владелец процесса: | Проректор по воспитательной работе | |
| Участники процесса: | Отдел воспитательной работы с молодежью | |
| Цель процесса: | Мониторинг информации от потребителя выполнения Университетом его требований для внесения предложений по улучшению деятельности организации | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анкеты (от потребителя). 2. Сведения от деканатов, факультетов, структурных подразделений об удовлетворенности потребителей; 3. Отзывы от внешних потребителей; 4. Компетентный персонал (из процесса 6); 5. Оборудование, здания и сооружения (из процесса 5); 6. Протокол Совета по качеству по результатам анализа функционирования СМК (из процесса 8). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполненные анкеты от потребителей; 2. Сводный отчет об анализе удовлетворенности (к процессу 7). 3. Предложения по повышению удовлетворенности потребителя; 4. Зарегистрированные отзывы от внешних потребителей; 5. Мероприятия по повышению удовлетворенности потребителя; 6. Отчет о результативности процесса (к процессу 8). | <p>Управляющие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство по качеству; 2. Кодекс Республики Беларусь об образовании, редакция от 28.01.2020г. <p>Записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчеты о проведении мониторинга удовлетворенности потребителя. 2. Выписки из протоколов заседания Советов факультетов о мониторинге удовлетворенности потребителя. 3. Выписка из протокола заседания Совета университета о мониторинге удовлетворенности потребителя 4. Выписки из протоколов заседания кафедр о мониторинге удовлетворенности потребителя |
| Ресурсы: персонал, канцтовары, оргтехника | | |
| Показатель оценки процесса: | 1. Оценка процесса осуществляется в соответствии с методикой оценки удовлетворенности потребителей качеством обучения, утвержденной приказом ректора. | |
| Оценка результативности: | R- коэффициент результативности. Если $r \geq 7$, то процесс результативный, необходимы поддерживающие действия. Если $r < 7$, то необходимы корректирующие действия. Коэффициент результативности – 0,9 | |
| Периодичность оценки: | 2 раза в год | |

| КАРТА ПРОЦЕССА | | |
|--|--|---|
| № 8 | Анализ функционирования системы менеджмента качества | |
| Владелец процесса: | Ректор | |
| Участники процесса: | Проректор по учебной работе; представитель руководства по качеству; аудиторы, владельцы процессов | |
| Цель процесса: | Повышать реализацию Политики в области качества и результативность СМК | |
| Входные данные | Выходные данные | Документы, необходимые для функционирования процесса |
| 1. Отчет о реализации Политики и целей в области качества; 2. Данные об удовлетворенности потребителей (из процесса 7); 3. Результаты внутренних и внешних аудиторов; 4. Предложения по улучшению процессов СМК; 5. Отчет о выполнении корректирующих действий и их результативности; 6. Отчеты о результативности процессов (из всех процессов). | 1. Отчет с данными анализа СМК (ко всем процессам); 2. Протокол Совета по качеству с результатами анализа (ко всем процессам); 3. Приказ с решениями, которые определяют основные направления СМК; 4. План мероприятий по улучшению деятельности СМК: | Управляющие документы: 1. Руководство по качеству. 2. Положение о Совете по качеству. Записи: 1. Выписки с заседаний кафедр и отчеты от подразделений о функционировании СМК. 2. Данные о выполнении решений по результатам предыдущего анализа СМК. 3. Отчет внутренних и внешних аудиторов. |
| Ресурсы: компетентный персонал, канцтовары, оргтехника, инфраструктура, производственная среда, информационное обеспечение. | | |
| Показатель оценки процесса: | 1. Оценка процесса осуществляется в соответствии с методикой оценки результативности системы менеджмента качества, утвержденной приказом ректора. | |
| Оценка результативности: | Достижение запланированного результата в соответствии с целями в области качества (на 1,5 % в год). Коэффициент результативности 0,8 | |
| Периодичность оценки: | 1 раз в год | |

