

Система менеджменту якості в сучасному аграрному навчальному закладі. Досвід та перспективи розвитку.

**Начальник відділу управління якістю
НУБіП України**

Мотринчук Дмитро Йосипович

Зміст:

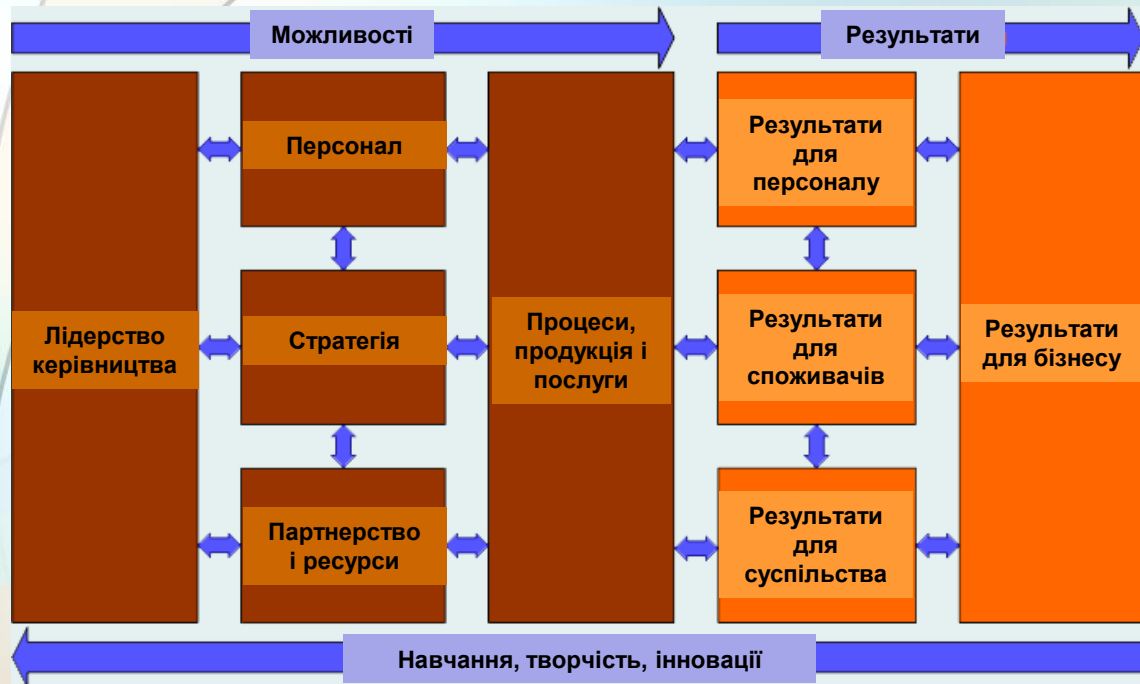
- Основні види систем менеджменту
- Модель ділової досконалості EFQM
- Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ENQA
- Стандарти що стосуються системи менеджменту якості (*серія ISO 9001*)
- Принципи менеджменту якості
- Огляд основних положень ISO 9001: 2008
- Основні розділи типової документованої процедури СМЯ (*на прикладі НУБІП України*)
- Порядок розробки, впровадження, та сертифікації СМЯ
- Огляд документів СМЯ ВНЗ (*на прикладі НУБІП України*)

Системи менеджменту що базуються на міжнародних стандартах



Крім того, існують інші моделі, наприклад, модель ділової досконалості **EFQM**, стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти **ENQA**

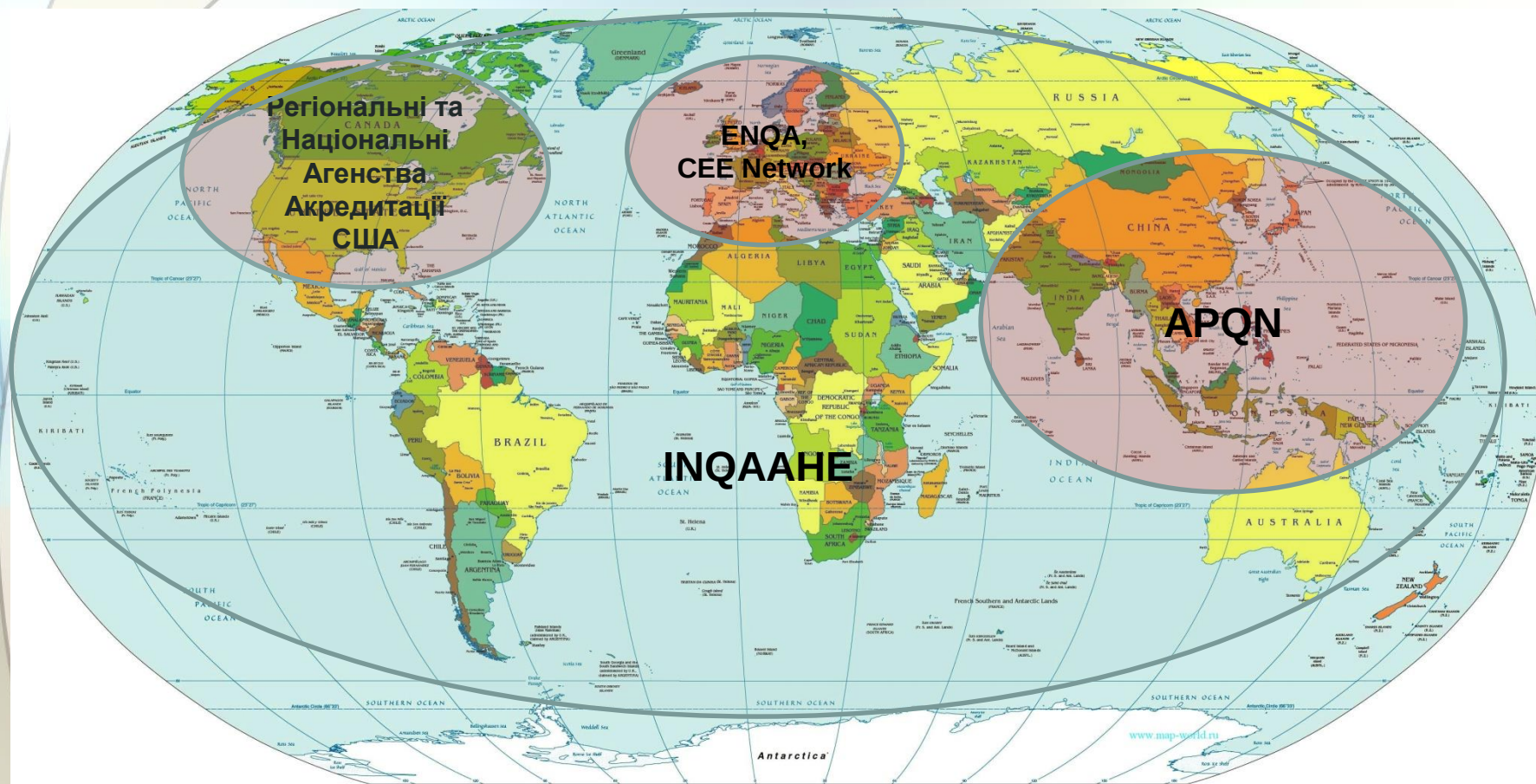
Модель ділової досконалості EFQM



Турнір якості країн Центральної та Східної Європи



Міжнародна акредитація освіти



- **INQAAHE** (Міжнародна мережа агенств гарантії якості у вищій освіті) – 166 членів із 69 країн світу.
- **APQN** (Азіатсько-Тихоокеанська мережа гарантії якості) – 35 членів із 23 країн Азіатсько-Тихоокеанського регіону.
- **ENQA** (Європейська асоціація гарантії якості у вищій освіті) – 41 члени із 21 країни, що підписали Болонську декларацію (всього підписали Болонську декларацію 45 країн).
- **CEE Network** (Мережа агенств гарантії якості у вищій освіті країн Центральної і Східної Європи) – 20 членів із 16 країн Центральної і Східної Європи.
- **Регіональні Агенства Акредитації США** – 6 регіональних Асоціацій, що проводять інституційну акредитацію.
- **Національні Агенства Акредитації США** – 41 національне агенство США, що акредитують освітньо-професійні програми.

Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ENQA



Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти

Європейська асоціація із забезпечення якості вищої освіти



Київ – 2006

1. **Європейські стандарти і рекомендації щодо внутрішнього забезпечення якості у вищих навчальних закладах**
2. **Європейські стандарти зовнішнього забезпечення якості**
3. **Європейські стандарти для агенцій із зовнішнього забезпечення якості**

Закон України «Про вищу освіту»

Розділ V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Європейські стандарти і рекомендації щодо внутрішнього забезпечення якості у вищих навчальних закладах

1.1 Політика закладу і процедури забезпечення якості

- Навчальні заклади повинні визначити політику і пов'язані з нею процедури, які б забезпечували якість і стандарти їхніх навчальних програм та дипломів. Вони також мають відкрито заявити про свої наміри створити таку атмосферу і практику, які б визнавали важливість якості та її забезпечення. Задля досягнення такої мети, навчальні заклади мають розробити і втілювати стратегію постійного підвищення якості. Стратегія, політика і процедури повинні мати офіційний статус і бути доступними для широкого загалу. Вони також повинні передбачити участь студентів і інших зацікавлених сторін у процесі забезпечення якості.

1.2 Затвердження, моніторинг і періодичний перегляд програм і дипломів

- Навчальні заклади повинні мати офіційний механізм затвердження, періодичного перегляду та моніторингу своїх навчальних програм і дипломів.

1.3 Оцінювання студентів

- Оцінювання студентів передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил і процедур.

Європейські стандарти і рекомендації щодо внутрішнього забезпечення якості у вищих навчальних закладах *(продовження)*

1.4 Забезпечення якості викладацького складу

- Навчальні заклади повинні мати у своєму розпорядженні певні процедури і критерії, які б засвідчували, що викладачі, які працюють із студентами, мають відповідну кваліфікацію і високий фаховий рівень для здійснення своїх службових обов'язків. Ті, хто здійснюють зовнішню перевірку навчального закладу, мають про них знати і оцінити їх у кінцевому звіті про перевірку.

1.5 Навчальні ресурси та підтримка студентів

- Навчальні заклади повинні гарантувати, що наявні ресурси, які забезпечують навчальний процес, є достатніми і відповідають змісту тих програм, які пропонує заклад.

1.6 Інформаційні системи

- Навчальні заклади повинні гарантувати, що вони збирають, аналізують і використовують відповідну інформацію для ефективного управління своїми навчальними програмами та іншою діяльністю.

1.7 Публічність інформації

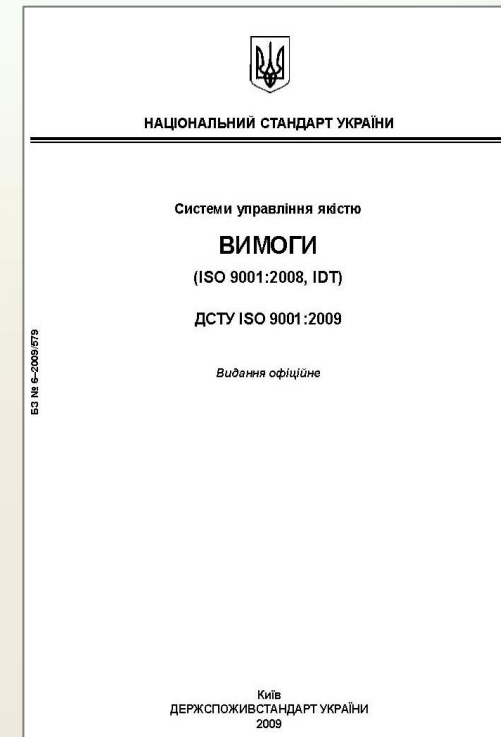
- Навчальні заклади повинні регулярно публікувати найсвіжішу, неупереджену і об'єктивну інформацію.

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти

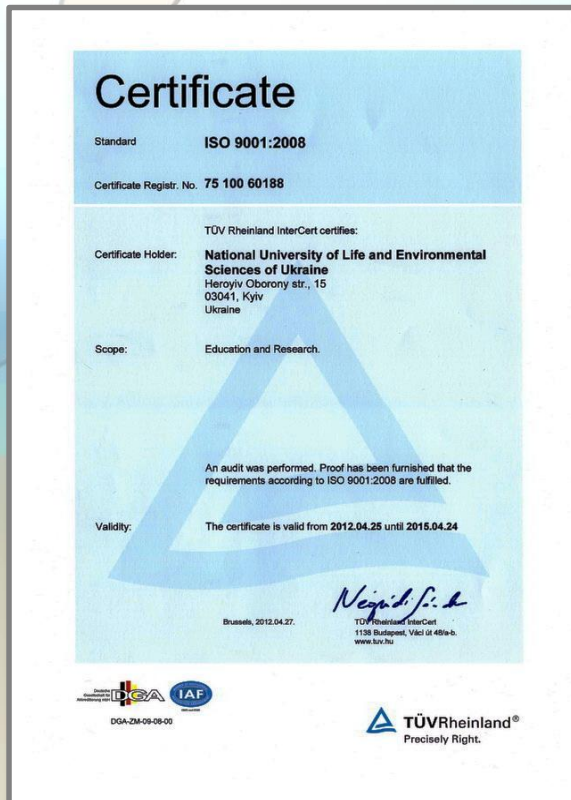
- Кабінет Міністрів України на засіданні 15 квітня 2015 р. прийняв рішення про утворення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, що передбачене Законом України «Про вищу освіту».
- 5 червня 2015р. обрано 9 членів Агентства із числа державних ВНЗ (всього має бути 25 членів - 2 від НАН, 5 від галузевих академій, 13 від ВНЗ, 3 від роботодавців, 2 від студентів). Агентство мало почати роботу з 1 вересня, проте кабмін заблокував роботу агентства (через резонанс у суспільстві щодо членів агенства).
- Агентство формує вимоги до системи забезпечення якості вищої освіти, розробляє положення про акредитацію освітніх програм, проводить ліцензійну експертизу, готує експертний висновок щодо можливості видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, формує експертні галузеві ради, формує і подає МОН перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми.

Стандарти що стосуються Системи менеджменту якості (серія ISO 9001)

- ДСТУ ISO 9000:2007 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів
- ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги
- ДСТУ ISO 9004:2012 Управління задля досягнення сталого успіху організації. Підхід на основі управління якістю
- ДСТУ-П ІВА2:2009 Настанови щодо застосування ISO 9001:2000 у сфері освіти
- ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління



Сертифікація системи менеджменту якості відповідно до стандарту ISO 9001:2008.



Підтвердженням рівня менеджменту якості, що відповідає вимогам міжнародного стандарту ISO 9001, являється сертифікація системи менеджменту якості

Сертифікат:

- гідне довіри підтвердження третьою стороною (міжнародним сертифікаційним органом) системи менеджменту якості з метою завоювання довіри зацікавлених сторін;
- контрольована відповідність – щорічні наглядові аудити;
- обмежена тривалість дії – 3 роки;
- можливість продовжити - ресертифікація;
- можливість вилучити.

УВАГА!!! Сертифікат, виданий згідно ISO 9001,

відноситься не до продукції (послуги) і її якості, а підтверджує, що організація відповідає міжнародним вимогам у сфері управління якістю (якість управління на всіх рівнях управління: ректорат; дирекція; деканат; кафедра)!

У Світі сертифіковано згідно стандарту ISO 9001 понад 30 тисяч установ, і більше 5000 навчальних закладів.

В Україні сертифіковані згідно стандарту ISO 9001 близько 40 ВНЗ

ПЕРЕВАГИ ВІД СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

- **Орієнтація на споживача** забезпечує конкурентоспроможність ВНЗ (оцінка задоволеності студентів, роботодавців, потужний зворотній зв'язок).
- СМЯ сприяє **реалізації довготривалої стратегії** розвитку ВНЗ.
- Реалізація **принципів Болонського процесу**: якість та прозорість, розробка єдиних підходів до управління вузів країн-членів Болонського процесу; впровадження уніфікованих методик та процедур планування, забезпечення та контролю якості освітніх послуг.
- **Стандартизація процесів ВНЗ** (планування, виконання, контроль, покращення).
- **Підвищення контролю** шляхом запровадження процесу **Внутрішнього аудиту** СМЯ університету на постійній основі

ПРИНЦИПИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

1. орієнтація на споживача;
2. лідерство керівника;
3. залучення працівників;
4. процесний підхід;
5. системний підхід до менеджменту;
6. постійне поліпшення;
7. прийняття рішень на підставі фактів;
8. взаємовигідні відносини з постачальниками.

ISO 9000:2005

(1) ОРІЄНТАЦІЯ НА СПОЖИВАЧА

- **знання** вимог, потреб (сучасних та майбутніх) споживача;
- **визначення** вимог споживача;
- **виконання** вимог і потреб споживача і **прагнення перевершити їх очікування**;
- досягнення задоволеності споживача, її **оцінка**, аналіз;
- **завоювання** споживача на довгі терміни;
- **корекція** стратегії і процесів залежно від вище сказаного.

Споживачі ВНЗ:

- Вступники;
- Студенти (слухачі);
- Випускники ВНЗ;
- Підприємства-роботодавці;
- Замовники науково-інноваційної продукції.

(1) Аналіз вимог споживача

- **Мета, причини** використання продукції, послуги;
- Яка **користь** *споживачу* від даної продукції, послуги?;
- Чи надаємо ми **додаткові** переваги, **додаткову** користь?;
- Чи даємо більше, ніж це потрібно? (**аналіз цінностей**);
- Розробки, зміни, служать для **збільшення цінності** продукції, послуг;
- **Чи купили б ми** свою продукцію, свої послуги?

(1) ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК ІЗ СПОЖИВАЧАМИ

- Анкетування вступників проводиться з метою визначення з метою визначення найбільш результативних каналів поширення інформації про університет, визначення очікувань та ступеня свідомості абітурієнтів при обранні ВНЗ, напрямів підготовки та спеціальностей.
- Анкетування студентів проводиться з метою визначення потреб та ступеня задоволеності студентів (зручність розкладу занять, організація практичної роботи, робота допоміжних служб (деканату, їдальні, бібліотеки), робота наставників, наукових гуртків, тощо.
- Анкетування роботодавців проводиться з метою визначення рівня задоволеності роботодавців випускниками університету (кваліфікаційні характеристики, особисті характеристики, спеціальні навички, можливі шляхи співпраці з НУБіП України);
- Анкетування персоналу НУБіП України з метою визначення рівня управління в структурних підрозділах за оцінкою уповноважених з якості, встановлення своєчасності отримання організаційно-розпорядчої документації в структурних підрозділах, визначення рівня підтримки персоналом курсу розвитку університету у сфері якості, тощо.

(2) ЛІДЕРСТВО КЕРІВНИКА

- Забезпечення узгодженості цілей та завдань у внутрішніх підрозділах ВНЗ;
- Створення атмосфери виконання свого обов'язку, віру в краще майбутнє, радість творення цінностей;
- Створення відповідних робочих умов;
- Розробка, здійснення і поліпшення системи менеджменту організації;
- Створення взаємовигідних відносин із споживачами, партнерами і суспільством;
- Створення заохочувальних заходів.

(3) ЗАЛУЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

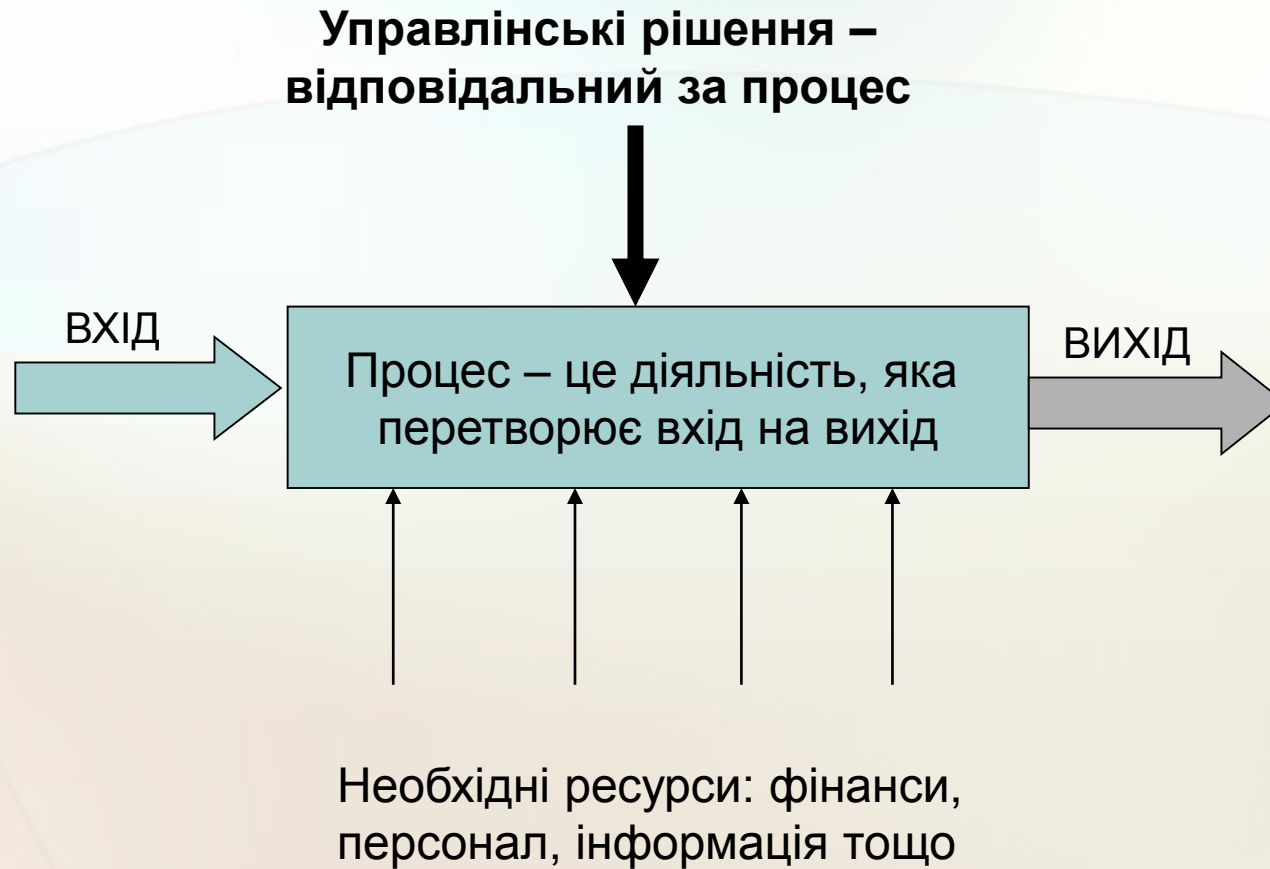
- Планування людських ресурсів;
- Визначення компетентності, обізнаності, їх розвиток і забезпечення відповідного рівня;
- Розподіл повноважень і відповідальності;
- Діалог між керівництвом організації і підлеглими;
- Турбота про працюючих, заохочення їх роботи морально і матеріально.

(4) ПРОЦЕСНИЙ ПІДХІД

Процес - сукупність взаємозв'язаних і взаємодіючих видів діяльності, що перетворюють входи (input) на виходи (output). (ISO 9000:2005)

- Характерно для процесу:
 - вихід одного процесу є входом для іншого процесу;
 - плануються і здійснюються в керованих умовах;
 - для їх функціонування необхідні ресурси.
- Бажаного результату досягають ефективніше, якщо діяльністю та пов'язаними із нею ресурсами керують як процесом.
- Перевага процесного підходу – забезпечуваний ним неперервний контроль зв'язків окремих процесів у межах системи процесів, а також їх поєднань та взаємодій.
- До всіх процесів можна застосовувати методологію PDCA – **Плануй – Виконуй – Перевірйай – Покращуй.**

(4) ПРОЦЕСНИЙ ПІДХІД



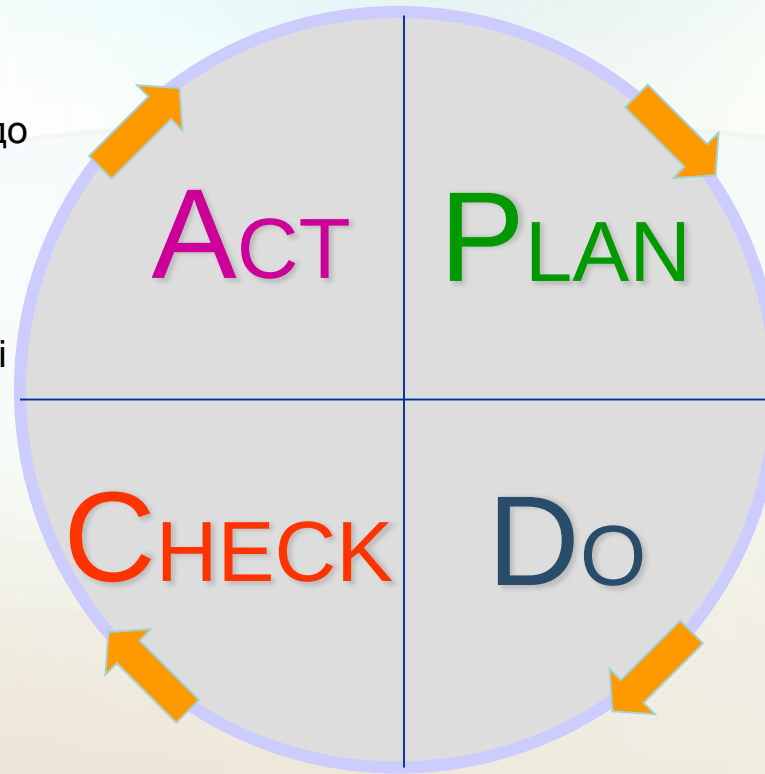
(4) МЕТОДОЛОГІЯ “PDCA” (Цикл Шухарта-Демінга)

ПОКРАЩУЙ

(прийняття заходів щодо усунення причин відхилень від запланованого результату, зміни в плануванні та розподілі ресурсів)

ПЕРЕВІРЯЙ

(збір інформації та контроль результату на основі ключових показників ефективності, виявлення та аналіз відхилень, встановлення причин відхилень)



ПЛАНУЙ

(встановлення цілей і процесів, необхідних для досягнення цілей, планування робіт по досягненню цілей процесу і задоволення споживача, планування виділення і розподілу необхідних ресурсів)

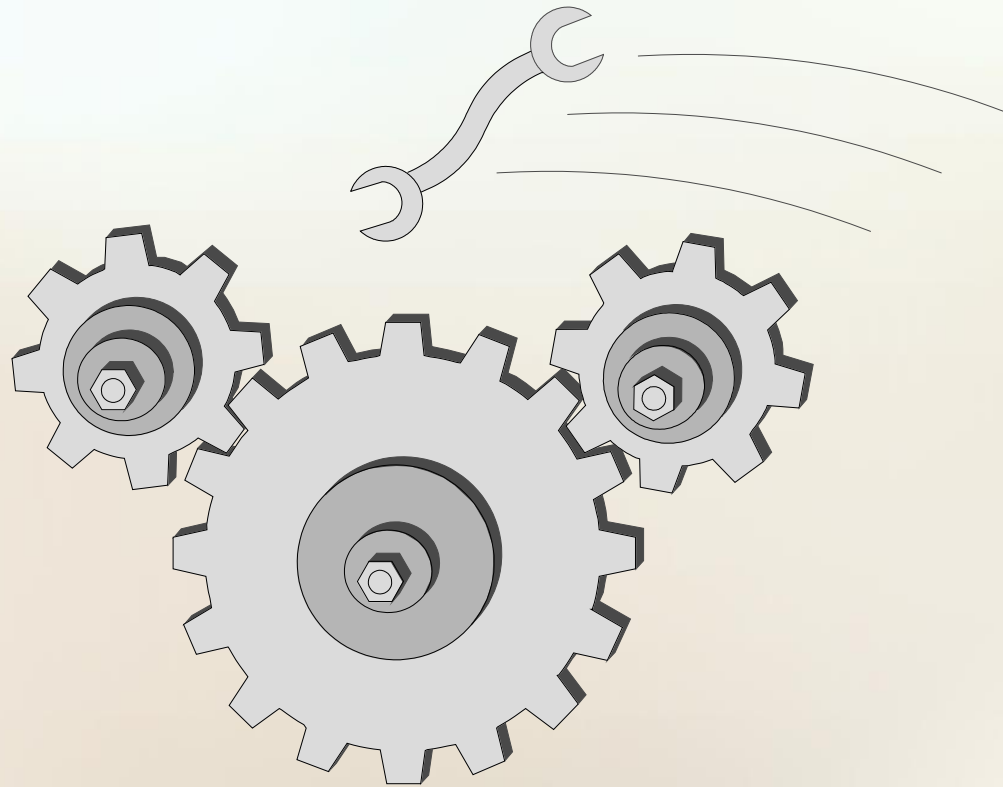
ВИКОНУЙ

(виконання запланованих робіт)

(5) СИСТЕМНИЙ ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ

Система - сукупність взаємозв'язаних и взаємодіючих елементів (ISO 9000:2005).

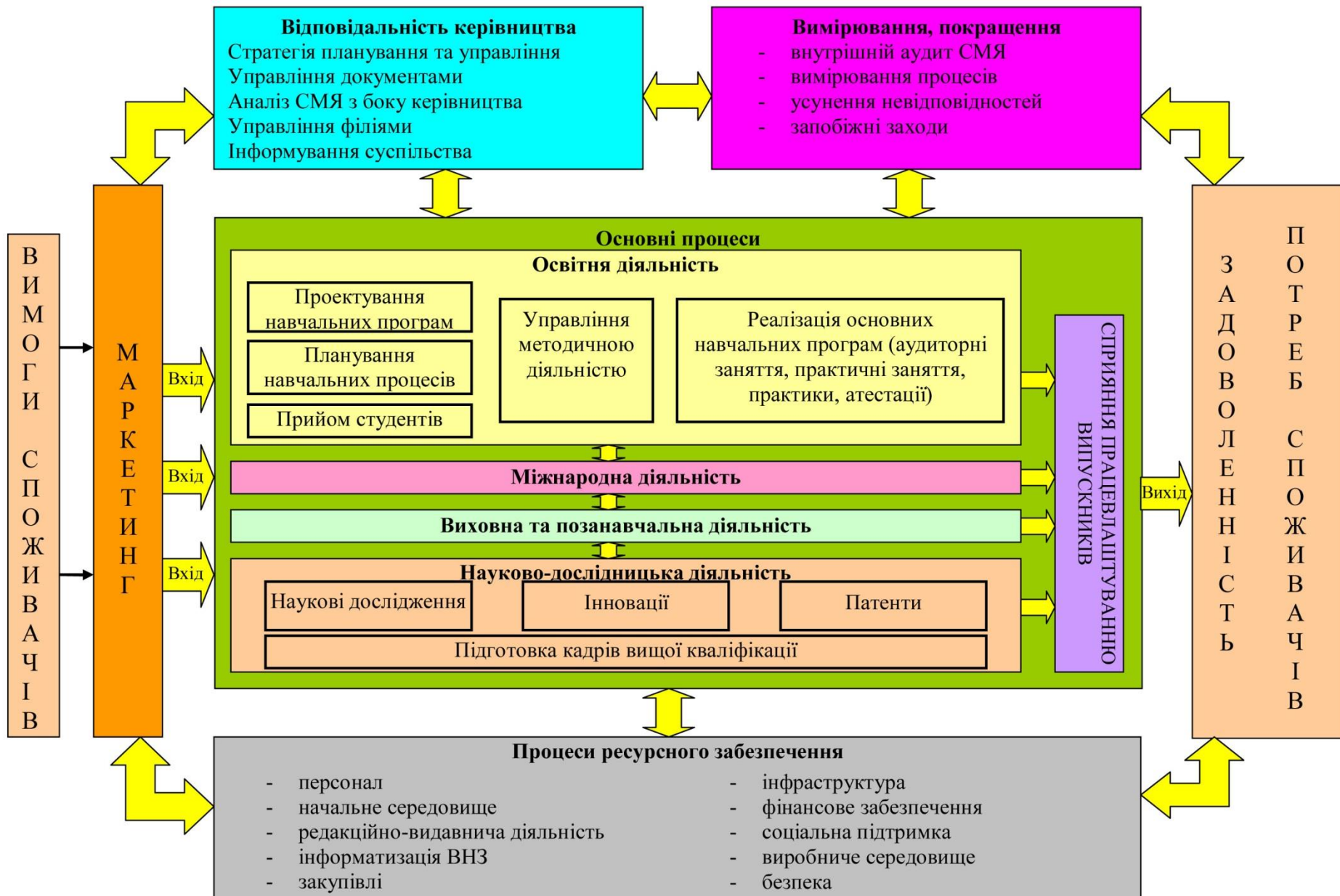
Система управління - система для встановлення політики та цілей і досягнення цих цілей (ISO 9000:2005).



(5) Модель системи менеджменту якості, що заснована на процесному підході



(5) МОДЕЛЬ СМЯ ВНЗ



(6) ПОСТІЙНЕ ПОКРАЩЕННЯ

- Відстеження виконання політики і цілей у сфері якості;
- Оцінка результатів аналізу з боку керівництва і внутрішніх аудитів (перевірок);
- Чіткий аналіз даних (статистичними методами);
- Корируючі і запобіжні дії.

(7) УХВАЛЕННЯ РІШЕНЬ

Рішення повинні ухвалюватися на основі:

- Фактів;
- Накопичених, оброблених і перероблених в інформацію даних;
- Аналізу цієї інформації і її оцінки.

(8) ВЗАЄМОВИГІДНІ ВІДНОСИНИ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ

Організація та її постачальники є взаємозалежними, і взаємовигідні стосунки підвищують спроможність обох сторін створювати цінності.

ISO 9000:2005 Система менеджменту якості.

Основні положення та словник (р.2.3)

Підхід до розробляння та запровадження системи управління якістю передбачає **кілька етапів**, а саме:

- Визначення потреб і очікувань замовників та інших зацікавлених сторін;
- Установлення політики та цілей організації у сфері якості;
- Визначення процесів і відповідальності, необхідних для досягнення цілей у сфері якості;
- Визначення та забезпечування ресурсів, необхідних для досягнення цілей у сфері якості;
- Установлення методів, які дають змогу вимірювати результативність і ефективність кожного процесу;
- Використання цих вимірів для визначення результативності та ефективності кожного процесу.
- Визначення засобів, які дають запобігати невідповідностям і усувати їхні причини
- Запровадження та застосування процесу постійного поліпшування системи управління якістю

ОГЛЯД ОСНОВНИХ ПОЛОЖЕНЬ ISO 9001: 2008

Система менеджменту якості. Вимоги

Вступ

- 1. Сфера застосування**
- 2. Нормативні посилання**
- 3. Терміни та визначення понять**
- 4. Система менеджменту якості**
- 5. Відповідальність керівництва**
- 6. Менеджмент ресурсів**
- 7. Виготовлення продукції**
- 8. Вимірювання, аналізування та поліпшування**

Р.4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

4.1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

- Визначення процесів;
- Послідовність і взаємодія процесів;
- Критерії і методи необхідні для функціонування процесів;
- Наявність ресурсів і інформації для підтримки процесів і їх моніторингу;
- Моніторинг, вимірювання і аналіз процесів;
- Вживання заходів, необхідних для досягнення запланованих результатів і постійного поліпшування цих процесів.

Р.4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

4.2 ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ

- Документально оформлені політика та цілі у сфері якості;
- Настанова щодо якості;
- Документовані процедури (ДП) та протоколи, які вимагає стандарт;
- Інші документи (ДП, інструкції, протоколи), які організація визначила як потрібні для забезпечення результативного планування, функціонування та контролювання своїх процесів.



ПОЛІТИКА У СФЕРІ ЯКОСТІ Національного університету біоресурсів і природокористування України

Головна мета НУБіП України полягає у створенні стійкої довіри до університету зі сторони суспільства та роботодавців як до постачальника високоосвічених та високопрофесійних кадрів для аграрної та природоохоронної сфер, які відповідають кращим світовим аналогам та володіють високим рівнем якості отриманих знань.

Для реалізації політики в сфері якості університет керується наступними принципами:

- Розуміючи якість як ступінь задоволеності потреб, вимог та очікувань споживачів науково-освітніх послуг, всі працівники університету на чолі із керівництвом усвідомлюють їх поточні та перспективні потреби та намагаються передбачити їх, працюючи на випередження.
- Усвідомлюючи свою відповідальність за якість діяльності університету в цілому, керівництво на всіх рівнях цілеспрямовано демонструє свою прихильність ідеям та принципам менеджменту якості, особисто приймає участь у програмах якості, забезпечує єдність цілей та напрямків розвитку університету.
- Прагнучи до оптимізації балансу повноважень та відповідальності всіх працівників, керівництво створює внутрішнє корпоративне середовище для найбільш повного та ефективного залучення персоналу до реалізації стратегічних та тактичних цілей. Усвідомлена та відповідальна участь всього персоналу в здійсненні та постійному якісному покращенні діяльності ВНЗ – основа його розвитку та процвітання.
- Управляючи діяльністю університету як єдиною системою процесів, керівництво ВНЗ забезпечує впевненість у ефективному використанні ресурсів, своєчасному попередженню можливих невідповідностей та постійному розвитку та реалізації науково-навчального потенціалу ВНЗ.
- Розглядаючи постійне покращення діяльності університету як важливу незмінну ціль, керівництво та всі працівники НУБіП України безперервно працюють над підвищенням результативності процесів, впровадженням нових цінностей світового рівня у навчальний простір України.
- Систематично аналізуючи результативність процесів за всіма напрямками діяльності ВНЗ, керівництво приймає рішення, що засновані лише на реальних фактах, для досягнення ефективності та результативності системи менеджменту якості.

Колектив НУБіП України вважає, що підвищення рівня якості науково-освітніх послуг залежить від кожного працівника. Всі співробітники університету усвідомлюють, що лише за умови якісного виконання ними своїх службових обов'язків можливий успішний розвиток вищого навчального закладу. Якість науково-освітніх послуг досягається за рахунок безперервного підвищення професійного рівня працівників, мотивації та стимулювання їх праці, формування та вдосконалення інформаційної, матеріально-технічної та навчально-методичної бази університету, створення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі, який би сприяв зацікавленості кожного в досягненні високих результатів. Покращення якості науково-освітніх послуг постійно планується, відслідковується та аналізується. Рішення, що приймаються у сфері якості ґрунтуються на даних безперервного моніторингу за встановленими критеріями та носять обов'язковий характер. Цілі університету у сфері якості та заходи, які направлені на їх досягнення, орієнтовані на споживачів науково-освітніх послуг.

Керівництво університету на чолі із ректором бере на себе відповідальність за реалізацію даної політики, приділяючи першочергову увагу питанню якості, а також досліджуючи міжнародний досвід, прагнучи підвищити конкурентоспроможність та показники якості науково-освітньої діяльності університету до рівня міжнародних стандартів.

Ректор НУБіП України

Д.О. Мельничук

ЦІЛІ У СФЕРІ ЯКОСТІ НА 2013 - 2014 РІК

Щодо системи менеджменту якості:

Провести навчання усіх керівників (представників) ВП НУБіП України з питань розробки та впровадження системи менеджменту якості.

Впровадити систему менеджменту якості в ВП НУБіП України, використовуючи досвід базового навчального закладу.

Уточнити показники результативності процесів системи менеджменту якості НУБіП України та провести оцінку результативності процесів системи менеджменту якості.

Щодо навчально-виховної діяльності:

За рахунок активізації профорієнтаційної роботи забезпечити виконання державного замовлення на підготовку фахівців за напрямками та спеціальностями згідно ліцензії.

Розширення переліку актуальних на ринку праці програм підготовки молодших спеціалістів, бакалаврів, магістрів, кандидатів наук, ліцензованих в НУБіП України на 2%.

Збільшення кількості підручників та посібників з грифом Міністерства освіти і науки України і методичних рекомендацій, у тому числі іноземними мовами, виданих науково-педагогічними та педагогічними працівниками НУБіП України на 2%.

Залучення більшої кількості студентів до участі у спортивному та творчому житті університету шляхом збільшення кількості спортивних подій та творчих заходів на 7%.

Збільшення кількості дисциплін що викладаються англійською мовою на 5%.

Збільшення кількості електронних навчальних курсів на інформаційних порталах, доступних студентам на 10%.

Щодо науково-інноваційної діяльності:

Досягти збільшення кількості захищених:

- докторських дисертацій на 15 % у порівнянні із минулим роком;
- в строк кандидатських дисертацій на 15 % у порівнянні із минулим роком.

Забезпечити:

- зростання на 10% кількості інноваційних проєктів університету;

- ріст на 1,5 % надходжень коштів до спеціального фонду університету за рахунок виконання науково-дослідних робіт та надання наукових послуг науково-інноваційними підрозділами у порівнянні із минулим періодом.

Збільшити:

- кількість наукових розробок на 2,5 % у порівнянні із минулим періодом;
- чисельність ліцензійних договорів на об'єкти інтелектуальної власності на 5 % у порівнянні із минулим періодом.

Щодо міжнародної діяльності:

Залучити регіональні ВНЗ НУБіП України до процедури міжнародної акредитації.

Збільшити показник кількості:

- спільних навчальних програм із закордонними університетами на 5% у порівнянні із минулим періодом;
- міжнародних партнерів НУБіП України на 5 % у порівнянні із минулим періодом.

Щодо матеріально-технічного забезпечення:

Покращення інформаційного забезпечення навчального процесу шляхом оновлення та збільшення кількості комп'ютерної та мультимедійної техніки і ліцензійного програмного забезпечення.

Створення мультимедійних лекційних аудиторій та навчальних лабораторій, забезпечених сучасною технікою.

Щодо питань з охорони праці:

Провести навчання керівників усіх структурних підрозділів НУБіП України з питань охорони праці.

Провести навчання з питань охорони праці та організувати медичне обстеження персоналу, що виконують роботи в умовах підвищеної небезпеки.

Щодо зворотного зв'язку із споживачами:

З метою ефективного реагування на зміни умов на ринку освітніх послуг забезпечити постійний зв'язок із споживачами (студентами, роботодавцями, персоналом) шляхом проведення аналізу задоволеності їх потреб.

Результативний зворотний зв'язок:

- не менше як із 10 % роботодавців кожної спеціальності;
- не менше як із 10 % персоналу НУБіП України;
- не менше як із 10% студентів НУБіП України.

Зростання індексу задоволеності:

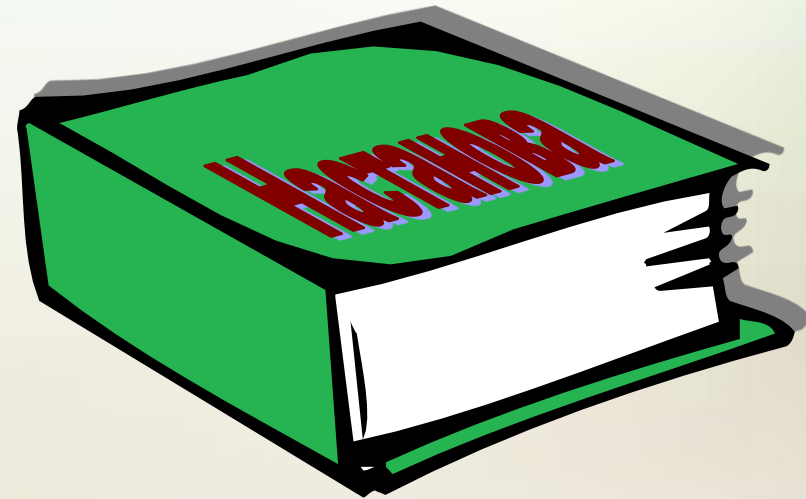
- підприємств-роботодавців якістю підготовки випускників НУБіП України на 5 %;
- студентів організацією навчально-виховного процесу та соціально-побутовими умовами на 5%;
- персоналу умовами праці в університеті на 5%.

Р.4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

4.2 ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ

4.2.2 Настанова щодо якості містить:

- Сферу застосування системи менеджменту якості (детальний опис і обґрунтування вилучень);
- Задokumentовані процедури або посилання на них;
- Опис взаємодії процесів системи менеджменту якості.



СТРУКТУРА ДОКУМЕНТАЦІЇ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ



Р.5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА

5.1 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КЕРІВНИЦТВА

Вище керівництво повинне продемонструвати наявність своїх зобов'язань по розробці, впровадженню і постійному поліпшенню системи менеджменту якості, а саме:

- доводить до відому організації важливість виконання **вимог споживачів і законодавства**;
- формує **політику у сфері якості**;
- встановлює **цілі у сфері якості**;
- проводить **аналіз з боку керівництва**;
- забезпечує **необхідні ресурси**.

Р.5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ

5.5.2 Представник керівництва з якості

Вище керівництво повинне призначити представника зі складу керівництва, що має повноваження на:

- забезпечення розробки, впровадження і підтримки в робочому стані процесів, що вимагаються системою менеджменту якості;
- надання звітів вищому керівництву про функціонування системи менеджменту якості і необхідності поліпшування;
- сприяння розповсюдженню розуміння вимог споживачів по всій організації.

Представник керівництва з якості відповідає за взаємодію із зовнішніми сторонами стосовно питань, пов'язаних із системою менеджменту якості

Р.5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИЦТВА

5.6 АНАЛІЗ З БОКУ КЕРІВНИЦТВА

5.6.2 Вхідні дані для аналізу

- результати аудитів (перевірок);
- зворотний зв'язок зі споживачами;
- інформація про функціонування процесів і відповідність продукції (послуги);
- запобіжні і коригувальні дії;
- звіти про дії щодо попереднього аналізу з боку керівництва;
- рекомендації по поліпшуванню.

Р.6 МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСІВ

6.1 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСАМИ

Організація повинна визначити і забезпечувати необхідними ресурсами для:

- впровадження і підтримки в робочому стані процесів системи, а також постійного підвищення її результативності;
- підвищення задоволеності споживачів шляхом виконання їхніх вимог.

Р.6 МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСІВ

6.2 Людські ресурси

Організація повинна:

- визначати необхідний рівень компетентності для персоналу;
- забезпечувати проведення навчання або вживати інших заходів для досягнення потрібної компетентності;
- оцінювати результативність вжитих заходів;
- забезпечувати обізнаність персоналу щодо доцільності та важливості його діяльності в досягнення цілей у сфері якості;
- вести необхідні записи стосовно освіти, професійної підготовленості, навичок і досвіду персоналу, підтримувати в робочому стані.

Р. 6 МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСІВ

6.3 Інфраструктура

Організація повинна забезпечувати і підтримувати в робочому стані інфраструктуру, необхідну для досягнення відповідності продукції вимогам до неї:

- будівлі, виробничі площі та пов'язані з ними комунальні споруди;
- устаткування (як технічні, так і програмні засоби), пов'язане із процесами;
- Допоміжні служби (напр. транспорт або зв'язок).

Р.7 ВИГОТОВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

7.2 Процеси, що стосуються замовників.

Організація повинна визначити:

- вимоги, встановлені споживачами;
- вимоги, не визначені споживачем, але необхідні для конкретного або передбачуваного використання;
- законодавчі та інші обов'язкові вимоги;
- будь-які додаткові вимоги, якщо їх організація вважає за необхідні.

Р. 7 ВИГОТОВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

7.3 Проектування та розробляння.

- Організація повинна управляти проектуванням і розробкою;
- Оцінювати здатність результатів задовольняти вимогам споживачів;
- Виявляти будь-які проблеми і вносити пропозиції по необхідних діях.

Проектування та розробляння – це сукупність процесів, які перетворюють **вимоги в установлені характеристики чи технічні умови на продукцію, процес чи систему**

Записи результатів аналізу повинні підтримуватися в робочому стані.

Р. 7 ВИГОТОВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

7.4 Закупівля

- Організація повинна забезпечити відповідність купленої продукції встановленим вимогам до закупівель.
- Організація повинна **оцінювати і вибирати постачальників** на основі їх здатності поставляти продукцію відповідно до вимог організації.
- Повинні бути розроблені **критерії відбору і оцінки**.
- Записи результатів оцінки і необхідних дій повинні підтримуватися в робочому стані.

Р. 7 ВИГОТОВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

7.5 Виробництво та обслуговування.

- Наявність інформації, що описує характеристики продукції(послуги);
- Наявність робочих інструкцій;
- Ідентифікація послуги (продукції) за допомогою відповідних засобів на всіх стадіях її життєвого циклу;
- Простежуваність;
- Ідентифікація статусу послуги(продукції) по відношенню до вимог моніторингу і вимірювань;
- Управління ідентифікацією послуги і її реєстрація.

Р. 7 ВИГОТОВЛЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

7.6 Контроль засобів моніторингу та вимірювального устаткування

Необхідно визначити моніторинг і вимірювання, які належить здійснювати, а також засоби для моніторингу і вимірювання, необхідні для забезпечення відповідності продукції встановленим вимогам. З цією метою вимірювальне устаткування повинне бути:

- відкалібровано або перевірено у встановлені періоди;
- відрегульовано або повторно відрегульовано;
- ідентифіковано з метою встановлення статусу калібрування;
- захищено від регулювань, які зробили б недійсними результати вимірювання;
- захищено від пошкодження і погіршення стану в ході користування, технічного обслуговування і зберігання.
- Подальші вказівки в стандарті **ISO 10012-1** і **ISO 10012-2** „Вимоги, що забезпечують якість вимірювального устаткування”.

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.1 Загальні положення

Організація повинна планувати і застосовувати процеси моніторингу, вимірювання, аналізу і поліпшення, що необхідні для:

- демонстрації відповідності послуги (продукції) вимогам до неї;
- забезпечення відповідності системи менеджменту якості;
- постійного підвищення результативності системи менеджменту якості.

Потрібно, щоб ця діяльність охоплювала визначення застосовних методів, зокрема статистичних.

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.2.1 Задоволеність споживачів

- Організація повинна відстежувати інформацію, стосовно сприйняття споживачами того, чи задовольнила організація його вимоги, оскільки це є одним із з показників функціонування СМЯ.
- Повинні бути встановлені методи отримання і використання цієї інформації.

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.2.2 Внутрішні аудити (перевірки)

Організація повинна проводити внутрішні аудити (перевірки) з метою встановлення того, що СМЯ:

- відповідає запланованим заходам;
- вимогам стандарту ISO 9001:2008;
- вимогам до СМЯ, розроблених організацією;
- упроваджена результативно і підтримується в робочому стані.

У документованій процедурі визначені:

- об'єктивність аудиторів;
- відповідальність і вимоги до планування і проведення аудитів, а також до звіту про результати і підтримці в робочому стані записів.

Аудит системи

Систематичний, незалежний і задокументований процес отримання доказів аудиту та об'єктивного їх оцінювання, з метою встановлення ступеня дотримання критеріїв аудиту відносно системи менеджменту якості.

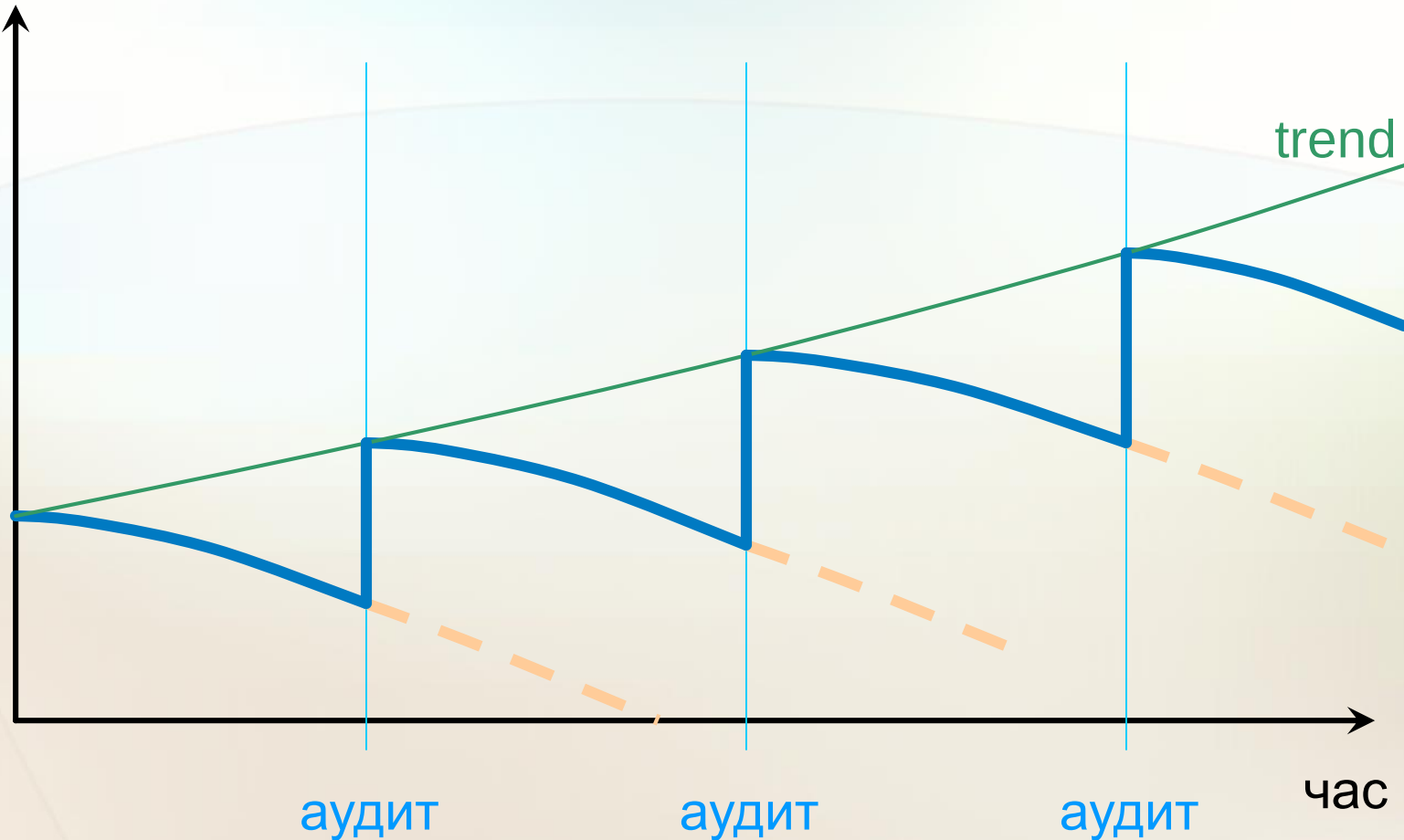
Цілі аудиту

- аналіз результативності та ефективності системи менеджменту якості по відношенню до цілей у сфері якості;
- визначення того, чи відповідають елементи системи якості встановленим вимогам;
- визначення слабких сторін;
- ініціатива коригувальних, запобіжних заходів та моніторинг даних заходів.

АУДИТИ (ПЕРЕВІРКИ)

результативність

системи



Критерії перевірки документації

- наявність;
- відповідність встановленим вимогам;
- форма викладення;
- простежуваність;
- управління.



Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.2.3 Моніторинг і вимірювання процесів

- Організація повинна застосовувати відповідні методи моніторингу і, де це доцільно, вимірювання процесів системи менеджменту якості.
- Ці методи повинні демонструвати здатність процесів досягати запланованих результатів.
- Якщо заплановані результати не досягнуті то, повинні робитися коригувальні дії, залежно від потреби щодо забезпечення відповідності продукції (послуги).

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.2.4 Моніторинг і вимірювання продукції (послуги)

- Організація повинна здійснювати моніторинг і вимірювати характеристики продукції з метою перевірки дотримання вимог до продукції.
- Докази відповідності критеріям приймання повинні підтримуватися в робочому стані.
- Записи повинні указувати особу, що санкціонувала випуск продукції.
- До завершення всіх запланованих заходів випуск продукції і надання послуги не повинно здійснюватися, якщо інше не затверджене відповідним уповноваженим або, де це застосовується, споживачем.

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.3 Управління невідповідностями

- здійснювати дії з метою усунення виявленої невідповідності (записи!);
- надати дозвіл на її використання, випуск або приймання за наявності поступки, яку ухвалила відповідна повноважна особа;
- ужити заходів для недопущення її передбаченого використання чи застосування;
- ужити заходів відповідно до наслідків (або потенційно можливих наслідків) невідповідності.

Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.5 Поліпшування

Організація повинна постійно підвищувати результативність системи менеджменту якості за допомогою використання:

- політики у сфері якості;
- цілей у сфері якості;
- результатів аудитів;
- аналізування даних;
- коригувальних і запобіжних дій;
- аналізу з боку керівництва.

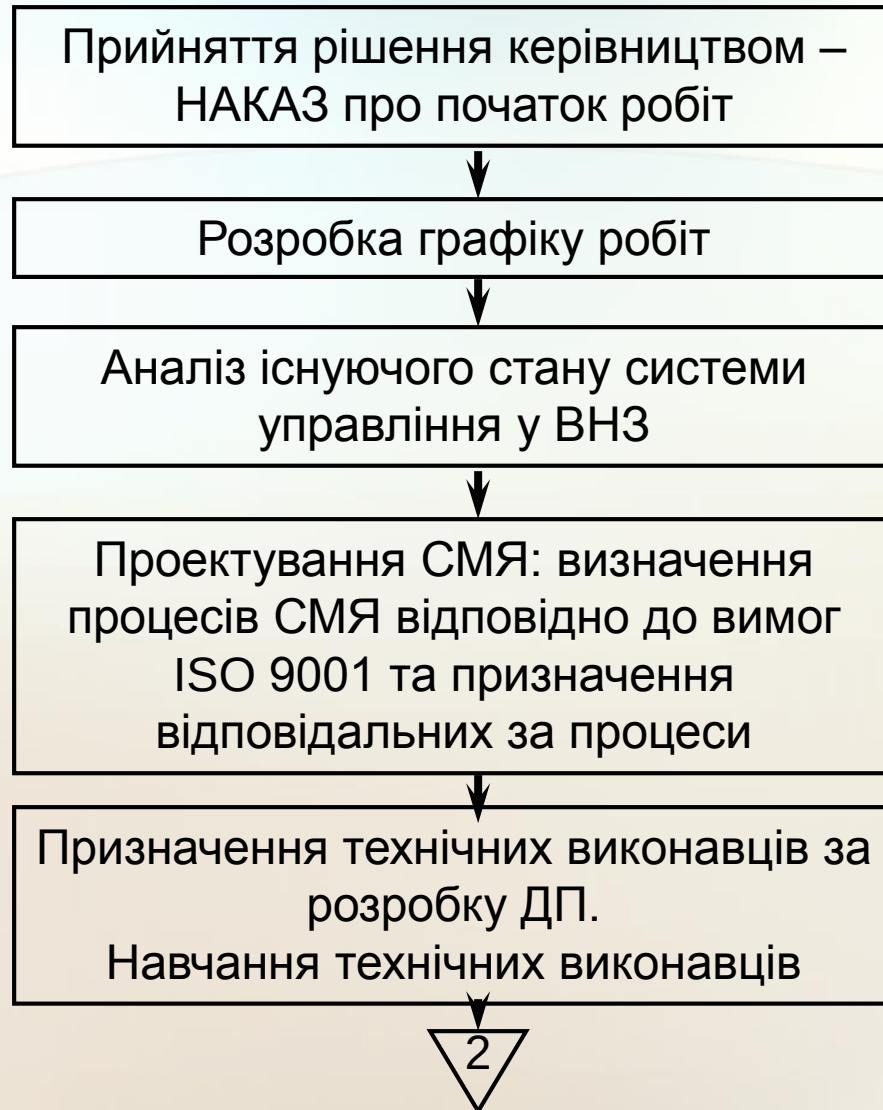
Р.8 ВИМІРЮВАННЯ, АНАЛІЗУВАННЯ ТА ПОЛІПШУВАННЯ

8.5.2-8.5.3 Коригувальні та запобіжні дії

Процедура для визначення вимог щодо:

- аналізу невідповідностей;
- встановлення причин невідповідностей;
- дій, щоб уникнути повторення невідповідностей;
- визначення і здійснення необхідних дій;
- записів результатів виконаних дій;
- аналізу здійснених коригувальних та запобіжних дій
- усунення **причин потенційних невідповідностей** для запобігання їх появи.

ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ВПРОВАДЖЕННЯ, ТА СЕРТИФІКАЦІЇ СМЯ



1

Розробка документів системи менеджменту якості: документованих процедур, бланків протоколів

Погодження системи менеджменту якості відповідальними за процеси, представником керівництва з якості

Обговорення документів СМЯ на засіданнях ректорату, вченої ради

Затвердження документів СМЯ ректором, видання відповідних наказів

Доведення до виконавців: розміщення електронних копій документів СМЯ на внутрішньому ресурсі
(<http://qms.nubip.edu.ua>)

3

2

Призначення уповноважених з якості
структурних підрозділів (СП) університету,
їх навчання

Ознайомлення персоналу СП із вимогами
документації СМЯ

Впровадження вимог СМЯ в СП
університету

Проведення внутрішніх аудитів СП

Розробка коригувальних дій за результатами
виявлених невідповідностей

Сертифікаційний (наглядовий) аудит СМЯ
університету сертифікаційним органом

Постійне покращення діяльності СМЯ у ВНЗ

Система менеджменту якості в НУБіП України

В НУБіП України впроваджена система менеджменту якості відповідно до стандарту ISO 9001:2008

В НУБіП України визначено 33 процеси, які представлені у вигляді документованих процедур, що розміщені на внутрішньому сайті НУБіП України <http://qms.nubip.edu.ua/>.

У кожному структурному підрозділі НУБіП України (служба проректора, ННІ, деканат, кафедра) є особа Уповноважена з якості, яка відповідає за підтримку в робочому стані системи менеджменту якості та ознайомлює персонал зі змінами що відбулися в стандартах, Політиці, процедурах, тощо.

В НУБіП України щороку відбуваються внутрішні перевірки (аудити), які проводяться 25 внутрішніми аудиторami університету

ОСНОВНІ РОЗДІЛИ ТИПОВОЇ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ПРОЦЕДУРИ СМЯ (на прикладі НУБіП України)

Назва розділу	Зміст розділу
ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	Зазначають розділи стандартів, які деталізує документ; встановлюють сферу його поширення та визначають основні напрями, які регламентує документ.
МЕТА	Вказується мета – те, що потрібно здійснити, очікуваний результат. При визначенні мети процесу необхідно, щоб вона була вимірною та досяжною. Досяжність мети визначається оцінкою реальності та можливостей виконання цієї мети в задані проміжки часу. Мета вимірюється через характеристики та показники процесу.
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	Визначається відповідальний за процес та ключові учасники процесу. Відповідальний за процес – посадова особа, яка має у своєму розпорядженні необхідні ресурси, управляє процесом та несе відповідальність за результати і ефективність процесу.
ТЕРМІНИ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	Подають, якщо у тексті документу використовують:- терміни, із зазначенням джерела походження терміну;- позначення, із їх повною назвою;- скорочення, із їх повною назвою.

ОСНОВНІ РОЗДІЛИ ТИПОВОЇ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ПРОЦЕДУРИ СМЯ

Назва розділу	Зміст розділу
РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ	Наводиться перелік ресурсів, необхідних для функціонування процесу, вказуються відповідальні за надання ресурсів та встановлюються правила та порядок надання ресурсів.
ОПИС ПРОЦЕСУ	Наводиться детальна інформація щодо процесу, який розглядається: - послідовність видів робіт (операцій) процесу (етапів робіт), спрямованих на перетворення входів на виходи; - хто що робить, в які терміни, які форми записів це підтверджують; - можливі подальші дії у разі прийняття певного рішення (яке має відповідь «так» чи «ні»); - умови переходу від однієї дії до іншої; - документи, використовувані під час виконання певних видів робіт. Також у цьому розділі, де це можливо та потрібно, подається блок-схема процесу або окремих його етапів.
МОНІТОРИНГ І КОНТРОЛЬ ПРОЦЕСУ	Вказуються об'єкти, методи і виконавці всіх видів моніторингу і контролю
ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОЦЕСУ	Встановлюють для даного процесу: - показники, за якими оцінюють результативність процесу; - критерії оцінювання процесу; - відповідальну особу за збирання даних та оцінювання результативності процесу; - періодичність оцінювання.

ОСНОВНІ РОЗДІЛИ ТИПОВОЇ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ПРОЦЕДУРИ СМЯ НУБіП України

Назва розділу	Зміст розділу
НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	Подають перелік нормативних, організаційно-розпорядчих та інших видів документів, які регламентують процес, та на які є посилання в документу, а також перелік форм записів, які в цьому процесі використовуються.
ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ПРОЦЕСУ	Наводять: -найменування входів процесу; -коди та назви процесів, з яких надходять входи; -найменування виходів процесу; -коди та назви процесів, до яких надходять виходи.
ДОДАТКИ	Форми протоколів (записи), які підтверджують виконання вимог процесу

Огляд документів СМЯ ВНЗ (на прикладі НУБіП України)

Обов'язкові процедури (що вимагаються стандартом):

- НУБіП-СМЯ-4.2-1.2.1 “Управління документацією СМЯ”;
- НУБіП-СМЯ-4.2-1.4.1 “Порядок управління записами СМЯ”;
- НУБіП-СМЯ-8.2-4.1.1 “Внутрішній аудит СМЯ університету”;
- НУБіП-СМЯ-8.3-4.4.1 “Аналіз та усунення невідповідностей”;
- НУБіП-СМЯ-8.5-4.5.1 “Запобіжні та коригуючі заходи”.

НУБІП-СМЯ-ДП-4.2-1.2.1 “УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ СМЯ”

- **Метою процесу «Управління документацією СМЯ»** є встановлення єдиних форм, правил позначення, оформлення, розробки, перевірки, актуалізації, затвердження, обліку, зберігання і розсилки документів СМЯ, правил опису процесів, порядку управління документами СМЯ, прийнятих в НУБіП України.
- **Призначення та сфера застосування.** Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 4.2-1.2.1 «Управління документацією СМЯ» і визначає порядок управління документацією СМЯ, а саме:
 - управління внутрішньою документацією СМЯ;
 - управління зовнішньою нормативною документацією;та встановлює відповідальність співробітників НУБіП України за документування і зберігання даних про якість.

НУБіП-СМЯ-ДП- 4.2-1.4.1

“Порядок управління записами СМЯ”

- **Метою процесу «Порядок управління записами СМЯ»** є розробка та впровадження в НУБіП України загальних правил ведення та використання записів з якості для забезпечення можливості пред’явлення доказів виконання вимог замовників, вимог нормативної та нормативно-правової документації, а також пред’явлення доказів результативності системи менеджменту якості університету.
- **Призначення та сфера застосування.** Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **4.2-1.4.1 «Порядок управління записами СМЯ»** і визначає порядок управління записами СМЯ, а саме:
 - обов’язкові вимоги до змісту записів;
 - збирання даних про функціонування СМЯ;
 - класифікація записів;
 - стадії управління записами в СМЯ;
 - порядок оформлення та ведення деяких видів записів.

НУБіП-СМЯ-ДП- 8.2-4.1.1

“Внутрішній аудит СМЯ університету”

Метою процесу «Внутрішній аудит СМЯ університету» системи менеджменту якості НУБіП України є:

- оцінка відповідності системи менеджменту якості університету та її елементів вимогам встановленим в ISO 9001:2008, ДСТУ ISO 9001:2009;
- оцінка відповідності здійснюваної в рамках системи менеджменту якості діяльності запланованим заходам в області якості відповідно до Політики університету у сфері якості;
- визначення результативності системи менеджменту якості з точки зору досягнення цілей, встановлених у сфері якості, визначення можливостей вдосконалення системи менеджменту якості університету;
- визначення необхідності в проведенні заходів, спрямованих на підтримку внутрішньо університетської системи менеджменту якості в робочому стані;
- перевірка ефективності коригувальних заходів, вжитих за результатами попередніх аудитів(перевірок).

НУБіП-СМЯ-ДП- 8.2-4.1.1

“Внутрішній аудит СМЯ університету”

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 8.2-4.1.1 «Внутрішній аудит СМЯ університету» і визначає :

- організаційні основи робіт по внутрішнім перевіркам;
- планування перевірок;
- підготовка до проведення внутрішньої перевірки;
- проведення внутрішньої перевірки;
- підготовка звіту про внутрішню перевірку;
- реалізація коригуючих заходів та контроль за їх виконанням;
- аналіз, узагальнення та використання результатів внутрішніх перевірок.

НУБіП-СМЯ-8.3-4.4.1 “Аналіз та усунення невідповідностей”

- **Метою процесу «Аналіз та усунення невідповідностей» є виявлення невідповідностей, аналіз невідповідностей та визначення доцільних заходів для їх усунення для забезпечення покращення результатів діяльності університету, і визначає:**
 - - виявлення невідповідностей;
 - - реєстрація невідповідностей;
 - - класифікація та аналіз причин невідповідностей;
 - - усунення невідповідностей

НУБіП-СМЯ-8.5-4.5.1 “Запобіжні та коригуючі заходи”

- **Метою** даного процесу є встановлення єдиного порядку застосування коригуючих та запобіжних дій по відношенню до всіх видів невідповідностей процесів та їх результатів у Національному університеті біоресурсів та природокористування України.
- Коригувальні та запобіжні заходи є засобом покращення якості підготовки фахівців, НДР та функціонування процесів системи менеджменту якості.
- Коригувальні дії застосовуються для усунення причини виявленої невідповідності або іншої небажаної ситуації.
- Запобіжні дії застосовуються для усунення причини потенційної невідповідності або іншої потенційно небажаної ситуації.

ПРОЦЕСИ ЩО ВИЗНАЧЕНІ В НУБІП УКРАЇНИ

НУБІП-СМЯ-ДП-4.2-1.3.1 “УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО - РОЗПОРЯДЧОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ НУБІП УКРАЇНИ”

- Метою процесу «Управління організаційно-розпорядчою документацією НУБіП України» є встановлення єдиних вимог до оформлення та змісту організаційно-розпорядчої документації університету, а також визначення порядку її розроблення, погодження, затвердження, поширення, актуалізації, обліку, зберігання та вилучення із обігу.

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 4.2-1.3.1 «Управління організаційно-розпорядчою документацією НУБіП України» і визначає порядок управління організаційно-розпорядчою документацією в університеті, а саме:

- посадовими інструкціями;
- положеннями про структурні підрозділи;
- наказами;
- розпорядженнями;
- протоколами засідань вченої ради;
- протоколами засідань ректорату;
- вихідною документацією;
- вхідною документацією.

НУБІП-СМЯ-ДП-5.4-1.1.1 «СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ»

- Метою процесу *«Стратегічне планування та управління університетом»* є своєчасне встановлення університетом політики та цілей у сфері якості, планування діяльності структурних підрозділів для досягнення встановлених цілей, впровадження механізмів контролю для забезпечення підвищення ефективності функціонування університету та найбільш повної реалізації його статутних завдань.

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 5.4-1.1.1 *«Стратегічне планування та управління університетом»* і визначає порядок:

- планування діяльності університету;
- внесення змін в організаційну структуру університету;
- проведення засідань вченої ради;
- проведення засідань ректорату;
- контролю виконання операційних завдань;
- формування річної звітності.

НУБіП-СМЯ-ДП-5.6-1.5.1 «Аналіз СМЯ зі сторони керівництва»

- Метою процесу *«Аналіз СМЯ зі сторони керівництва»* є встановлення єдиного порядку проведення аналізу СМЯ НУБіП України та якості освітніх, науково-інноваційних послуг, що надаються споживачам та прийняття рішень керівництвом університету щодо їх безперервного вдосконалення.
- Проводиться шляхом
- забезпечення постійної придатності, адекватності та результативності процесів СМЯ в цілому;
- - оцінки можливостей поліпшення, потреби у змінах процесів СМЯ, включаючи політику і цілі у сфері якості;
- - залучення керівників усіх рівнів у процес оцінки результативності та ефективності процесів, виконання планів, їх аналізу, вироблення відповідних дій для постійного поліпшення.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.2-3.1.1 «Управління персоналом»

Метою процесу «Управління персоналом» є задоволення потреб Національного університету біоресурсів і природокористування України персоналом необхідної кваліфікації.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура є основним документом, що реалізує вимоги системи менеджменту якості до процесу управління персоналом.

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **6.2-3.1.1 «Управління персоналом»** і визначає порядок:

- розрахунку штатної чисельності НПП університету;
- зарахування працівників НУБіП України;
- ведення особових справ та трудових книжок персоналу;
- оформлення відпусток;
- атестації, навчання і підвищення кваліфікації персоналу;
- звільнення працівників НУБіП України.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.2.1 «Управління інформаційно-телекомунікаційним середовищем університету»

Метою процесу «Управління інформаційно-телекомунікаційним середовищем університету» є створення умов для безперебійного доступу працівників СП університету до внутрішніх та зовнішніх телекомунікаційних ресурсів і сервісів інформаційно-телекомунікаційного середовища, а саме: до підсистеми адміністративного управління університетом, інформаційних ресурсів забезпечення навчального процесу та наукових досліджень у НУБіП України, забезпечення умов для проведення наукових конференцій та лекційних занять для студентів регіональних навчальних закладів з використанням засобів відеоконференцзв'язку, своєчасного висвітлення інформації про структурні підрозділи, події та новини щодо діяльності університету на офіційному сайті

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процеси системи управління якістю НУБіП України **6.3-3.2-1 «Управління інформаційно-телекомунікаційним середовищем університету»** та визначає порядок робіт з планування, розвитку та підтримки ресурсів і сервісів інформаційно-телекомунікаційного середовища університету.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.4-3.6.1 «Управління матеріально-технічним забезпеченням діяльності університету»

Метою процесу «Управління матеріально-технічним забезпеченням діяльності університету» являється підвищення ефективності системи матеріально-технічного забезпечення; встановлення порядку закупівель; вибору та оцінки постачальника; отримання, обліку та списання товаро-матеріальних цінностей.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.4-3.6.1 «Управління матеріально-технічним забезпеченням діяльності університету» і визначає порядок:

- збір заявок та формування плану закупівель;
- здійснення закупівель при сумі закупки до 100 000 грн.;
- проведення тендерних торгів при сумі закупівлі понад 100 000 грн.;
- отримання на склад та видача зі складу ТМЦ;
- передача, інвентаризація та списання ТМЦ.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.5-3.10.1 «Управління планово-фінансовою діяльністю університету»

Метою процесу «Управління планово-фінансовою діяльністю університету» є удосконалення управління фінансами як організації раціонального і ефективного формування, розподілу і використання фінансових ресурсів, а також фінансового забезпечення діяльності та розвитку НУБіП країни.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **6.5-3.10-1** «Управління планово-фінансовою діяльністю університету» та визначає порядок:

- планування бюджету університету;
- фінансування бюджету університету;
- виконання бюджету університету;
- контролю та аналізу ефективності використанням бюджетних коштів.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.3.1 «Міжнародна діяльність»

- Метою процесу *«Міжнародна діяльність»* є забезпечення інтеграції НУБіП в міжнародну університетську спільноту, отримання університетом додаткових можливостей для отримання конкурентних переваг у порівнянні з іншими ВНЗ
- Міжнародна діяльність в освітніх установах є обов'язковою, і найважливішою складовою діяльності ВНЗ, входить в якості неодмінної складової частини навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців, спрямована на підвищення науково-методичного рівня процесу навчання, підвищення рівня наукових досліджень, забезпечує їх відповідність найвищим міжнародним вимогам .

НУБіП-СМЯ-ДП-6.4-3.9.1 «Управління системою охорони праці в університеті»

- **Метою даного процесу є забезпечення виконання вимог законодавства з охорони праці та створення здорових і безпечних умов праці в НУБіП України.**

В процесі реалізації управління системою охорони праці навчального закладу здійснюються наступні заходи:

- - контроль за дотриманням законодавства і інших нормативних правових актів з охорони праці;
- - оперативний контроль за станом охорони праці і навчання в університеті;
- - організація профілактичної роботи по зниженню травматизму;
- - участь в роботі комісій з контролю за станом охорони праці;
- - участь в плануванні заходів щодо охорони праці, складання звітності по встановленим формам, веденні документації;
- - організація проведення інструктажів, навчання, перевірки знань з охорони праці працівників освітньої установи;
- - організація роботи по забезпеченню виконання працівниками вимог охорони праці;
- - організація профілактичної роботи по попередженню виробничого травматизму, професійних захворювань, захворювань, обумовлених виробничими чинниками, а також роботи по поліпшенню умов праці;

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.7.1 «Обслуговування та розвиток інфраструктури університету»

- Метою даної процедури є забезпечення безперебійної експлуатації інженерних комунікацій, перебування будівель, споруд та територій, які є на балансі НУБіП України в задовільному технічному та санітарному стані, створення безпечних та якісних умов для ефективного функціонування процесів освітньої та науково-дослідної діяльності університету і сприятливих умов для проживання студентів та співробітників у житловому фонді.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.8.1 «Управління забезпеченням безпеки НУБіП України»

- **Метою** даного процесу є організація та забезпечення цілодобової охорони власності, забезпечення працездатності та налаштування охоронних систем НУБіП України, забезпечення телефонним зв'язком, безпека проживання та діяльності студентів, аспірантів, докторантів, викладачів, співробітників; забезпечення громадського порядку на території університету та його структурних підрозділів; забезпечення контролю за протипожежним станом об'єктів та своєчасного сповіщення.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.2-2.1.1 “УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСАМИ, ПОВ’ЯЗАНИМИ ІЗ ПОТРЕБАМИ СПОЖИВАЧІВ”

Метою даного процесу є встановлення зворотного зв’язку із споживачами і визначення поточних і майбутніх потреб та рівня задоволеності споживачів діяльністю університету.

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.2-2.1.1 «Управління процесами, пов’язаними із потребами споживачів» та визначає порядок:

- планування профорієнтаційної діяльності в університеті;
- взаємодії із абітурієнтами (вступниками) університету;
- взаємодії із студентами університету;
- взаємодії із випускниками університету;
- взаємодії із підприємствами, організаціями та установами-роботодавцями.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.3-2.1.2 “ПРОЕКТУВАННЯ І РОЗРОБКА ОСНОВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ”

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.3-2.1.2 «*Проектування та розробка основних навчальних програм*» та визначає порядок:

- відкриття нових (ліцензування) та повторного ліцензування (переліцензування) існуючих (у разі завершення терміну дії ліцензії) напрямів підготовки та спеціальностей;
- формування робочих навчальних планів бакалаврів за напрямками підготовки та спеціалістів, магістрів за спеціальностями;
- формування робочої навчальної програми дисципліни .

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.4 “ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРОЦЕСІВ”

МЕТА

Метою процесу «Планування навчальних процесів» є забезпечення своєчасного планування навчального процесу в НУБіП України.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.1.4 «Планування навчальних процесів» та визначає порядок:

- розрахунку обсягу навчального навантаження;
- створення розкладу занять для студентів (слухачів) ДФН;
- створення розкладу занять для студентів (слухачів) ЗФН;
- формування графіку навчального процесу;
- розробки штатного розпису.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.5 “ПРИЙОМ СТУДЕНТІВ”

МЕТА

Метою процедури «*Прийом студентів*» є визначення відповідальності та порядку виконання робіт, пов’язаних з прийомом в НУБіП України громадян України та громадян інших країн для своєчасної та якісної підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.1.5 «*Прийом студентів*» та визначає порядок:

- підготовка роботи приймальної комісії;
- прийом документів, в т.ч. анкетування вступників;
- організація та проведення вступних випробувань;
- організація та проведення конкурсного відбору;
- зарахування вступників;
- передача особових справ вступників у студентський відділ кадрів та архів;
- аналіз роботи приймальної комісії.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.6 “РЕАЛІЗАЦІЯ ОСНОВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ”

МЕТА

Метою даної процедури є встановлення єдиного порядку надання освітніх послуг та атестації студентів (слухачів) на різних стадіях навчального процесу.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **7.5-2.1.6** «*Реалізація основних навчальних програм*» і визначає порядок планування навчального процесу в університеті, а саме:

- організація навчального процесу;
- контроль якості навчання.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.8 “УПРАВЛІННЯ МЕТОДИЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ”

МЕТА

Метою процесу «Управління методичною діяльністю» полягає у необхідному і достатньому методичному забезпеченні навчального процесу, реалізації освітньо-професійних програм підготовки фахівців, перепідготовки і підвищенні кваліфікації фахівців для АПК.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.1.8 «Управління методичною діяльністю» та визначає порядок:

- розроблення галузевих стандартів вищої освіти та стандартів вищої освіти університету;
- формування плану видання підручників і навчальних посібників науково-педагогічними працівниками університету;
- формування та виконання плану видання науково-методичної літератури в університеті;
- розроблення навчально-методичних комплексів з дисциплін, що викладаються в університеті.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.9 “УПРАВЛІННЯ ПЕРЕМІЩЕННЯМ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ”

МЕТА

Метою процесу «*Управління переміщенням контингенту студентів*» є підтримка в актуальному стані інформації про переміщення контингенту студентів

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **7.5-2.1.9** «*Управління переміщенням контингенту студентів*» та визначає порядок:

- управління наказами по переміщенню контингенту студентів від деканів;
- управління наказами по переміщенню контингенту студентів від навчальної частини;
- порядок підготовки, виготовлення та видачі студентських квитків.

НУБІП-СМЯ-ДП-7.5-2.1.10 “РОЗПОДІЛ ТА СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ”

МЕТА

Метою даного процесу є дотримання законодавчих вимог щодо оформлення документів, розподілу випускників НУБіП України та сприяння університетом їх працевлаштуванню у агропромисловій, природоохоронній та інших галузях економіки України.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.1.10 «*Розподіл та сприяння працевлаштуванню випускників*» і визначає порядок:

- замовлення, виготовлення та вручення дипломів про вищу освіту;
- оформлення документів щодо працевлаштування випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників НУБіП України відділом з працевлаштування випускників та видачі документів про вищу освіту;
- сприяння працевлаштуванню випускників випускними кафедрами.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.4.1

«Виховна і позанавчальна робота»

Метою процесу є підвищення ефективності використання ресурсів системи позанавчальних заходів для реалізації основних напрямків виховання в НУБіП України.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **7.5-2.4.1 «Виховна та позанавчальна робота»** і визначає порядок:

- планування виховної і позанавчальної роботи навчально-науковим центром культурно-виховної і соціальної роботи;
- планування робіт з виховної і позанавчальної роботи на рівні факультетів;
- підвищення кваліфікації наставників студентських груп;
- поселення студентів та аспірантів в гуртожитки НУБіП України.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.5-3.11.1

«Управління соціальною підтримкою студентів та працівників НУБіП України»

Метою процесу є надання соціальної підтримки, підвищення рівня пільг та гарантій для студентів і працівників НУБіП України.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура визначає порядок:

- ведення квартирного обліку;
- облік співробітників та студентів університету, які є потерпілими внаслідок аварії на ЧАЕС;
- виплата одноразової допомоги співробітникам на поховання;
- виплата одноразової матеріальної допомоги (ректорська);
- поселення співробітників університету в гуртожитки університету;
- надання спецхарчування співробітникам, які контактують з шкідливими речовинами;
- оформлення листів непрацездатності;
- оздоровлення співробітників та студентів університету;
- повернення проплачених коштів студентам НУБіП України у разі, якщо вони фактично не проживали в гуртожитку.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.3.1 «Управління інформаційними ресурсами наукової бібліотеки»

- **Метою процесу «Управління інформаційними ресурсами наукової бібліотеки»** є створення умов для своєчасного і якісного бібліотечного та інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів, задоволення інформаційних потреб користувачів наукової бібліотеки, підтримка навчального процесу та наукових досліджень у НУБіП України, і визначає порядок робіт:
 - - управління інформаційними ресурсами НБ НУБіП України;
 - - планування, комплектування, наукової обробки документів;
 - - зберігання фондів у науковій бібліотеці для своєчасного і якісного бібліотечного та інформаційно-бібліографічного обслуговування користувачів;
 - - підтримки навчального процесу і наукових досліджень у НУБіП України.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.5.1 «Управління навчальними електронними ресурсами»

- **Метою процесу «Управління навчальними електронними ресурсами» є:**
 - - організація відкритого науково - освітнього середовища на базі використання сучасних комп'ютерних технологій;
 - - консолідація інформаційно-освітніх ресурсів;
 - - активне залучення науково - педагогічних працівників, аспірантів та студентів НУБіП України до створення та гармонізації наукового знання засобами інформаційно-комунікаційних технологій;
 - - об'єднання інформаційно-освітніх ресурсів, накопичених науково-дослідними інститутами і освітніми установами.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.2.1

“Наукові дослідження та розробки”

Метою процесу є одержання та використання наукових знань для створення суспільно-корисних наукових результатів.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.2.1 «Наукові дослідження та розробки» і визначає порядок:

- планування проведення наукових досліджень;
- проведення наукових досліджень;
- контроль науково-дослідницької діяльності в НУБіП;
- порядок реєстрації та обліку НДР.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.6-2.2.5

“Метрологічне забезпечення”

Метою процесу є здійснення метрологічного контролю за ЗВТ та метрологічного нагляду за забезпеченням єдності вимірювань на виконання вимог діючого законодавства та інших нормативних документів з метрології щодо метрологічної діяльності в організаціях та у сфері наукових досліджень та розробок.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура визначає порядок:

- планування метрологічного забезпечення в НУБіП України;
- порядок замовлення та постановки на облік ЗВТ;
- порядок проведення планової повірки (калібрування) та атестації засобів вимірювальної техніки при виконанні науково-дослідних робіт у НУБіП України;
- порядок проведення ремонту ЗВТ при виконанні науково-дослідних робіт в НУБіП України;
- контроль за метрологічним забезпеченням НУБіП України при проведенні НДР.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.2.3

«Підготовка кадрів вищої кваліфікації»

Метою процесу є створення в університеті системи підготовки, відбору студентів для наукової діяльності, розробка заходів для своєчасної та якісної підготовки дисертантом, здобувачем дисертаційного дослідження.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України **ДП-7.5-2.2.3 «Підготовка кадрів вищої кваліфікації»** та визначає порядок:

- роботи наукових гуртків, планування та виконання;
- підготовка аспірантів, докторантів і здобувачів;
- атестації кадрів вищої кваліфікації.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.2.4

«Патентно-ліцензійне обслуговування»

Метою процесу є забезпечення захисту та комерційної реалізації об'єктів інтелектуальної власності, створених в результаті науково- дослідницької діяльності.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України *«Патентно-ліцензійне обслуговування»* та визначає:

- порядок патентного обслуговування в НУБіП України;
- порядок отримання свідоцтва на сорти рослин.

НУБіП-СМЯ-ДП-7.5-2.2.2

«Інноваційна діяльність»

Метою процесу є залучення інвестицій та впровадження науково-технічних розробок у виробництво.

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України 7.5-2.2.2 «Інноваційна діяльність» і визначає порядок:

- планування інноваційної діяльності в НУБіП;
- трансфер технологій;
- формування Баз даних інвестиційних пропозицій університету;
- пошук інвесторів та заключення договорів;
- пошук міжнародних програм та грантів;
- зворотній зв'язок зі споживачами інноваційної продукції.

НУБіП-СМЯ-ДП-6.3-3.4.1

“Управління підготовкою, випуском та розповсюдженням наукових видань”

Метою процесу є популяризація та розповсюдження наукових та інших видань університету

ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дана документована процедура описує процес системи менеджменту якості НУБіП України «*Управління підготовкою, випуском та розповсюдженням наукових видань*» та визначає порядок управління підготовкою, випуском та розповсюдженням наукових та інших видань в університеті а саме:

- подання статті в редакційну колегію;
- видання збірника;
- розповсюдження (розсилка).



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!!!