

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «АВИЦЕННА»

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом
Международного медицинского
университета «Авиценна»
протокол № _____

« _____ » _____ 2023 г

Председатель Ученого совета
д.м.н., проф. Байгазаков А. Т.



РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ

МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА «АВИЦЕННА»

БИШКЕК-2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения
2. Нормативные ссылки, термины и сокращения
3. Термины, определения, обозначения, сокращения
4. Система менеджмента качества
5. Ответственность руководства
6. Планирование
7. Ответственность, полномочия и обмен информацией
8. Внутренний обмен информацией
9. Анализ со стороны руководства
10. Менеджмент ресурсов.
11. Человеческие ресурсы
12. Процессы жизненного цикла услуги
13. Управление изменениями образовательных программ
14. Закупки
15. Предоставление услуги ВПО и СПО
16. Идентификация
17. Управление устройствами для мониторинга и измерения
18. Измерение, анализ и улучшение
19. Мониторинг и измерение процессов

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Руководство по качеству образования (далее - РК) Международного медицинского университета "Авиценна" (далее ММУ "Авиценна") представляет общее описание системы менеджмента качества ММУ "Авиценна" и предназначено для демонстрации возможностей вуза по подготовке выпускников, отвечающих требованиям потребителей и установленным к ним обязательным требованиям государственных образовательных стандартов. Настоящее РК распространяется на все подразделения ММУ "Авиценна", на деятельность работников ММУ "Авиценна", руководящих, выполняющих и проверяющих работу, которая непосредственно влияет на качество подготовки обучающихся в ММУ "Авиценна". Посторонние разделы настоящего РК соответствует разделам ГОСТ Р ИСО 9001:2015. Системы менеджмента качества. Требования и названия разделов стандарта и настоящего РК могут не совпадать из-за несоответствия профиля деятельности.

1.2 Система менеджмента качества является неотъемлемой составной частью системы управления университетом и инструментом, обеспечивающим деятельность по реализации Политики и достижению Целей в области качества образования.

1.3 Руководства по качеству образования устанавливает основные обязанности и ответственность персонала в университете в SMK.

1.4 Внесение изменений и дополнение в положение проводится: при изменении требований нормативных документов, при совершенствовании системы менеджмента качества с учетом изменений Политики ММУ "Авиценна" в области качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем РК использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

МС ИСО 9004:2000 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению.

Устав государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования ММУ "Авиценна".

Перечень локальных нормативных документов ММУ "Авиценна", на которые приведены ссылки в настоящем положении.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Руководстве по качеству образования применяются термины и определения, данные в ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

Государственный образовательный стандарт - документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

Образовательная программа - документ (совокупность документов), который определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

Образовательный процесс - процесс, реализующий одну или несколько образовательных программ.

Участники образовательного процесса - обучающиеся образовательных учреждений, работники образовательных учреждений, родители (законные представители).

Образовательная услуга - деятельность образовательного учреждения по воплощению образовательного процесса.

Деятельность образовательного учреждения - совокупность образовательной и научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности.

Качество - степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям.

Обеспечение качества - часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

Система качества - совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством.

Услуга - разработанная и оказываемая образовательная услуга в области высшего и дополнительного образования, направленная на удовлетворение потребителя, с целью обеспечения соответствия выпускников вуза квалификационным требованиям, установленным ГОС ВО.

Верификация - подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (входной контроль)

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

Аккредитация - процедура оценивания определения достижения определенного статуса, форм, стандартов качества образования предполагающая признание и гарантию на определенный срок стабильности полученных результатов и их совершенствования.

Анализ - деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей (ИСО 9000).

Анализ СМК со стороны руководства - деятельность высшего руководства института, предпринимаемая для установления результативности СМК и ее соответствия Политике в области качества образования.

Аттестация - основная форма государственно-общественного контроля образовательной деятельности университета. Аттестация устанавливает соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ГОС ВО.

Аттестация педагогических работников - оценивания уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников ОУ. Показателями аттестации являются: характеристика преподавателя, даваемая кафедрой, оценка его пребывания на факультете повышения квалификации и мнение студентов о преподавателе.

Аудит - 1) систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев (ИСО 9000); -2) процесс экспертизы ОУ, его подразделения, процессов или отдельных образовательных программ на основе представленных документов и установления соответствия объекта исследования определенным критериям аудита, целям и задачам (объекты исследования: подразделения ОУ, процессы, образовательные программы, учебные планы, персонал, инфраструктура и т.д.).

Безопасность жизнедеятельности - деятельность университета, направленная: на обеспечение сотрудникам и студентам вуза комфортных условий жизнедеятельности; на создание условий деятельности (труда, учебы), исключающих возникновения ущерба жизни и здоровью персонала и обучающихся в процессе нахождения в университете.

Воспитательная работа - деятельность с обучаемыми направленная на формирование у них культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.

Высшее руководство - группа должностных лиц, осуществляющих направление деятельности и управление университетом на высшем уровне.

Гарантии качества в образовании - часть менеджмента качества, направленная на предоставление уверенности в том, что требования к качеству образования будут выполнены.

Данные по качеству - документы, содержащие объективные свидетельства выполненной деятельности, но не имеющие статуса записей по качеству.

Документация СМК - комплект документов, необходимого для надлежащего функционирования СМК.

Документированная процедура - документ, устанавливающий способ выполнения определенной деятельности в СМК.

Заинтересованные стороны - лицо или группа лиц, заинтересованных в деятельности или успеха университета (студенты, родители, работодатели, персонал, учредители, органы власти, общество).

Запись - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельство осуществленной деятельности (ИСО 9000).

Идентификация документов - процесс и свидетельство того, что документы СМК могут быть распознаны и соотнесены с целями их использования. Это достигается путем обозначения документов с помощью буквенно-цифрового кода.

Инновации - практическое воплощение идей в новую продукцию, услуги, образовательные программы, процессы, системы и социальное взаимодействие.

Инфраструктура - совокупность зданий, сооружений, оборудование и служб обеспечения ОУ, необходимых для его функционирования.

Итоговая государственная аттестация - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в вузе.

Качество образования - соответствие деятельности университета установленным потребностям, целям, требованиям, нормам (стандартам).

Карта процесса - документ, содержащий информацию о процессе.

Компетентность - продемонстрированная способность применять свои знания и навыки на практике (ИСО 9001). Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных профессиональных ситуациях.

Контроль качества (знаний, умений и навыков) - методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству.

Конкурентоспособность университета - способность обеспечивать высокое качество подготовки квалифицированных специалистов, отвечающее требованиям личности и запросам работодателей, в сравнении с другими аналогичными образовательными учреждениями.

Корректирующее действие - действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (ИСО 9000).

Лицензирование - процедура, включающая в себя проведение экспертизы, принятие решение, оформления и выдачи университету разрешения (лицензии) на право ведения образовательной деятельности по направлениям (специальностям) и уровням ВПО.

Матрица полномочий и ответственности - табличная форма представления объема и характера полномочий и ответственности должностных лиц университета при их совместной деятельности в СМК.

Менеджмент качества - скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству (ИСО 9000). Менеджмент качества включает планирование качества, управление качеством, гарантирование качества, улучшение качества.

Мониторинг - постоянное или периодическое слежение, а также измерение или испытание объекта с целью его управления.

Миссия университета - документально оформленное заявление, определяющее предназначение университета в окружающем мире и среднесрочные цели существования университета.

Несоответствие - невыполнение требования (ИСО 9000).

Образовательная программа - документ (совокупность документов), который определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

Образовательная среда - совокупность информационных, технических, методологических средств и элементов инфраструктуры, формирующих условия для осуществления ОУ всех видов образовательной деятельности.

Образовательный процесс - процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений и навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся.

Организационная структура - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками (ИСО 9000).

Оценка качества образования - все виды деятельности, направленные на продвижение того, что требования к качеству выполнены (или не выполнены). К данному виду деятельности относится деятельность самого ОУ, заинтересованных сторон и третьей стороны по самооценке, лицензированию, аттестации и аккредитации, а также проведение внутренних и внешних аудитов.

Политика в области качества - общие намерения и направления деятельности организации в области

качества, официально сформулированные высшим руководством (ИСО 9000).

Планирование качества - часть менеджмента качества, направленная на установления целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества (ИСО 9000).

Постоянное улучшение - повторяющаяся деятельность по улучшению способности выполнения требований (ИСО 9000).

Продукция (услуга) - результат процесса, в том числе образовательного.

Процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы и выходы (ИСО 9000).

План качества - документ, определяющий какие процедуры и соответствующие ресурсы необходимы для достижения цели или выполнения деятельности.

Проектирование и разработка (только разработка!) - совокупность процессов, которая преобразует требования в установленные характеристики на продукцию или процесс (ИСО 9000).

Предупреждающее действие - действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации (ИСО 9000).

Руководство по качеству - документ, устанавливающий систему менеджмента качества организации (ИСО 9000).

Рабочая инструкция - документ СМК, регламентирующий порядок выполнения деятельности.

Самообследование - внутривузовская деятельность по сбору и анализу информации по всем образовательным программам и университету в целом, которая проводится им самостоятельно.

Стратегия университета - взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер по повышению конкурентоспособности университета.

Система менеджмента качества - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству (ИСО 9000).

Требование-потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (ИСО 9000).

Управление качеством - методы и виды деятельности, используемые для выполнения требований к качеству образования.

Учебно-методическая документация - документация, регламентирующая процессы гарантии качества в образовательной деятельности.

Цель в области качества - то, чего добивается или к чему стремятся в области качества (ИСО 9000).

Удовлетворенность потребителя - восприятие потребителем степени, выполнения их требований.

Система менеджмента качества основывается на восьми принципах менеджмента, установленных в международных стандартах ИСО 9000:

Ориентация на потребителя - организация зависит от своих потребителей, и поэтому ей следует понимать текущие и будущие потребности потребителей, выполнять их требования и стремиться превзойти их ожидания.

Вовлечение работников - работники всех уровней являются сутью организации, и их полное вовлечение позволяет использовать их способности для выгоды организации.

Процессный подход - желаемый результат достигается эффективнее, когда деятельностью и соответствующими ресурсами управляют как процессом.

Системный подход к менеджменту - идентификация, понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы вносят вклад в результативность и эффективность организации при достижении целей.

Постоянное улучшение - постоянное улучшение деятельности организации в целом следует рассматривать как её неизменную цель.

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

СМК - система менеджмента качества

РК - руководство по качеству

ИСО - международная организация по стандартам

МОиН - Министерство образования и науки
КР - Кыргызская Республика
ММУ “Авиценна”, Университет - Международный медицинский университет “Авиценна”
ВПО - высшее профессиональное образование
СПО - среднее профессиональное образование
ОУ - образовательное учреждение
УМО - учебно-методическое объединение
МО - Министерство образования
ППС - профессорско-преподавательский состав

4. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1.1 В ММУ “Авиценна” постоянно проходит оценивание внутренней и внешней среды. Внутренняя среда оценивается путем ежегодного проведения встреч руководства с коллективами кафедр и подразделений ММУ “Авиценна”, также проведением опросов по вопросам организации образовательного процесса. Внешняя среда оценивается изучением рынка медицинского образования и анализом удовлетворенности потребителя путем мониторинга. По результатам, принимаемые решения озвучиваются на Ученых советах ММУ “Авиценна”, анализ информации о внешних и внутренних факторах осуществляется на постоянной основе, информация включена в ежегодный отчет об анализе со стороны руководства.

4.1.2 Заинтересованные стороны

В ММУ “Авиценна” регулярно осуществляется мониторинг и анализ информации заинтересованных сторон, их требований и предложений. Исходя из интересов стейкхолдеров, устанавливаются цели деятельности и мероприятия по их достижению. Согласно утвержденному плану ежегодно проводятся такие мероприятия как, заслушивание отчетов по направлениям деятельности, проведение самооценки ППС, анкетирование всех групп потребителей. Итоги представляются на заседаниях Ученого совета ММУ “Авиценна”, совета по Качеству и входят в анализ системы менеджмента качества со стороны руководства.

Применения системы менеджмента качества

В ММУ “Авиценна” разработана, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии система менеджмента качества, соответствующая требованиям ГОСТ Р ИСО 9001:2015 применительно к проектированию, разработке и осуществлению образовательной деятельности в соответствии с областью лицензирования и государственной аккредитацией.

ПРОЦЕССЫ СМК

Система менеджмента качества базируется на процессном подходе и является составной частью общего менеджмента ММУ “Авиценна”. Основой для разработки и функционирования СМК является Политика обеспечения качества образования, сформулированная и принятая руководством ММУ “Авиценна”, Стратегия развития ММУ “Авиценна”, План мероприятий по реализации Стратегии развития ММУ “Авиценна”; Стратегия обеспечения качества, текущий план мероприятий по реализации Стратегии обеспечения качества ММУ “Авиценна” и ежегодные текущие планы.

Система менеджмента качества построена с учетом действующей организационной структуры управления вуза и специфики взаимодействия подразделений и служб. Обобщенная схема взаимодействия процессов СМК представлена в *Приложении №1* и включает в себя основные процессы, процессы управления, вспомогательные процессы, а также измерение, анализ и улучшение в рамках основных и вспомогательных процессов. Описание процессов документируется в виде информационных карт процессов, утвержденных реестром. (*Приложение №2 - Реестр процессов СМК ММУ «АВИЦЕННА»*).

Управление процессом СМК предусматривает следующие действия:

- определение целей процесса;

- назначение лица (владельца процесса), ответственного за управление процессом;
- определение участников процесса;
- установление входов и выходов процесса;
- определение последовательности выполнения деятельности в ходе процесса;
- определение требуемых ресурсов для реализации процесса;
- определение критериев и методов, необходимых для обеспечения результативности процесса;
- определение возможных рисков процессов и разработка мероприятий по их устранению.

Документация СМК

4.2.1 Цель документации:

- определение требований к СМК и последовательности действий;
- предоставление свидетельств осуществленной деятельности;
- коллективное использование знаний;
- инструмент передачи и обмена информацией;

4.2.2 Документация СМК университета включает в себя следующие документы:

- внешние нормативные документы;
- документы, устанавливающие основные направления развития ММУ “Авиценна” (Стратегический план, Стратегия развития, Политика в области качества образования);
- Цели в области качества образования;
- документированные процедуры;
- документы, необходимые для обеспечения результативного планирования, осуществления и управления процессами (карты процессов, рабочие инструкции, положения, документы, регламентирующие образовательную деятельность);
- учебно-методические документы;
- планы деятельности (планы качества);
- положение о подразделениях и должностные инструкции; - записи.

4.2.3 Структура документации и деятельность по управлению документацией СМК установлены в СМК локальных внутренних документов. Рассылка документов осуществляется ответственным за СМК в соответствии с листами рассылки. Для улучшения процесса рассылки и обеспечения доступности документов, регламентирующих образовательную деятельность, в настоящее время прорабатывается вопрос о размещении их на сайте ММУ “Авиценна”.

4.2.4 Управление документации и запись регламентируется СМК в локальных документах ММУ.

4.2.5 Перечень актуализированных внешних нормативных документов, необходимых для функционирования университета устанавливается:

- структурными подразделениями ММУ “Авиценна”;
- в отношении документов, непосредственно регламентирующих образовательную деятельность.

4.2.6 Перечень документов, учебно-методических документов и документов, регламентирующих образовательную деятельность, ведется учебно-методическим отделом, отделом менеджмента качества образования и отделом кадров.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА

5.2 Обязательства руководства ММУ “Авиценна”

5.2.1 Руководство ММУ “Авиценна” берет на себя обязательства по обеспечению функционирования и постоянному улучшению СМК университета посредством:

- доведения до сведения персонала важности выполнения требований потребителей, а также законодательных и нормативных требований к предоставлению образовательных услуг надлежащего качества;
- разработки Стратегия развития и установления Политики в области качества образования;
- обеспечения достижения Целей в области качества образования;
- максимально возможное обеспечение человеческими и материальными ресурсами, необходимыми для достижения поставленных целей.

5.3 Ориентация на потребителя

Главным принципом менеджмента качества является принцип ориентации на потребителя. Реализация данного принципа в СМК ММУ “Авиценна” требования ГОСТ, ИСО 9001 осуществляется посредством:

- выполнения требований государства к подготовке специалистов;
- учета требований работодателей к качеству и содержанию подготовки специалистов, изучение которых осуществляется структурами планирования карьеры, организации практики и работы с выпускниками, а также заведующими выпускающими кафедрами;
- изучение требований студентов к качеству образовательного процесса, проводится кафедрами и учитывается при разработке учебных планов;
- анализа требований международных студентов, которые изучаются Международным отделом и общим отделом.

В СМК ММУ “Авиценна” определен базовый процесс «Изучение рынка образования и анализ удовлетворенности потребителей». Цель процесса: определение требований и ожиданий потребителей к основным результатам деятельности ВУЗа и определение потребности в трудовых ресурсах определенной квалификации и компетенции.

Реализуя данный процесс СМК, высшее руководство университета реагирует на потребительский рынок. Практически ежегодно обновляется перечень профилей, по которым осуществляется подготовка в университете.

5.4 Политика в области качества образования

5.4.1 Политика в области качества образования является основополагающим документом СМК ММУ “Авиценна” направлена на постоянное улучшение образовательного процесса.

ПОЛИТИКА в области качества:

Международный медицинский университет “Авиценна” один из ведущих научно-образовательных центров, стремящийся к достижению лидерских позиций в мировом научно-образовательном пространстве.

Образовательная политика Университета базируется на принципах государственной политики Кыргызской Республики в сфере образования и определяет стратегические цели, принципы, приоритетные задачи образовательной деятельности Университета.

5.4.2 Политика содержит Миссию университета, соответствующую его предназначению, и создает основу для установления Целей в области качества.

5.4.3 В Политике в области качества образования отражены основные направления Стратегии развития В ПО КР.

5.4.4 Разработка Политики осуществлялась при активном участии персонала университета.

5.4.5 Политика доведена до сведения всего персонала университета путем ознакомления под роспись и вывешивания текста во всех подразделениях и предоставления ее на обозрение потребителям.

5.4.6 Ответственным за поведение Политики до высшего руководства и потребителя является представитель ОМКО, ответственным за доведение Политики до персонала университета являются руководители соответствующих подразделений.

5.4.7 Ответственность за регулярный анализ и обобщение предложений по актуализации Политики в области качества несет ОМКО путем включения рекомендации по актуализации Политики в отчет по анализу СМК со стороны руководства.

5.4.8 Решение о пересмотре Политики в области качества образования принимает Совет по качеству на основании проведенного анализа и оценки результативности СМК, а также при актуализации Стратегий развития ВПО и университета.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ

6.2 Цели в области качества образования.

Цели в области качества образования является выражением Политики, базой для осуществления планирования образовательной деятельности и качества образовательной услуги и выступают одним

из факторов постоянного улучшения.

Цели образовательной политики ММУ “Авиценна”:

- обеспечение высокого качества образования, создание уникальных образовательных программ на базе передовых научных исследований, разработка и внедрение новых образовательных технологий с учетом лучших практик и с ориентацией на решение проблем экономического и социального развития Кыргызской Республики;
- подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на глобальном рынке труда, повышение их востребованности организациями- работодателями в различных сферах экономики КР;
- повышение вклада Университета в решении проблем социального развития кыргызского общества; воспитание гармоничной личности и формирование активной гражданской позиции обучающихся;
- интернационализация образовательной деятельности и достижение конкурентоспособности Университета на мировых рынках образовательных услуг.

Основные принципы образовательной политики ММУ “Авиценна”:

- интеграция научной и образовательной деятельности для создания и реализации образовательных программ на основе передовых достижений в области науки и технологий; - единство образовательного пространства: доступность, оптимальное использование имеющихся ресурсов Университета для подготовки, реализации и освоения каждой образовательной программы;
- информационная открытость образовательной среды, предоставление равных прав при поступлении на образовательные программы всех уровней; обеспечение прозрачности процедур приема и аттестации;
- взаимовыгодное сотрудничество с партнерами: работодателями, образовательными и исследовательскими организациями, профессиональными сообществами, Ассоциацией выпускников ММУ;
- формирование и развитие безопасной, творческой и комфортной научно-образовательной среды;
- открытость международному сотрудничеству и поддержка равноправного и уважительного диалога с образовательными организациями разных стран;
- междисциплинарный подход к разработке и реализации образовательных программ всех видов и уровней;
- приоритетная поддержка талантливых обучающихся; создание условий для профессионального развития обучающихся и молодых научно-педагогических работников, их самостоятельной работы в рамках научных обществ;
- поддержка инициатив научно-педагогических работников для обеспечения качественной реализации образовательных программ всех видов и уровней.

Высшее руководство ММУ “Авиценна” является лидером в реализации настоящей Политики и несет ответственность за результативность системы менеджмента качества, ее реализацию через применение процессного подхода и мышления на основе рисков, предоставление соответствующих ресурсов, обеспечение единства целей и направлений деятельности университета, вовлечение сотрудников в процесс достижения стратегических целей.

Каждый сотрудник несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за качество выполнения им работы.

Политика реализуется на всех уровнях управления университета.

Разработка Политики и Целей осуществляется в соответствии с требованиями локальных документов ММУ “Авиценна” при реализации процесса СМК.

Цели в области качества образования университета на конкретный период доводятся ответственным за СМК ММУ “Авиценна” до проректоров по направлениям и руководителям структурных подразделений.

На основе Целей университета руководители структурных подразделений разрабатывают Цели в области качества структур.

Контроль достижения целей и их актуализацию осуществляют руководители процедур под высшим

руководством ММУ “Авиценна”, анализ-отчет по достижению целей в области качества проводится один раз в год при проведении Анализа СМК со стороны руководства.

Актуальные задачи образовательной деятельности Университета:

- опережающая подготовка специалистов на основе передовых научных достижений, современных образовательных технологий и информационно-технологической базы, высокого качества обучения с учетом цифровизации экономики;
- развитие системы непрерывного многоуровневого образования;
- мониторинг и развитие инновационных образовательных технологий и программ на базе образовательного форсайта;
- разработка междисциплинарных образовательных программ по приоритетным направлениям Программы развития ММУ “Авиценна” и разработка алгоритмов межпрограммного и междисциплинарного взаимодействия для индивидуализации образовательных траекторий;
- повышение академической мобильности студентов и преподавателей: расширение международного сотрудничества в образовательной деятельности;
- развитие практики открытого университета для реализации принципов современного образования: «образование для всех» и «непрерывное образование» (онлайн обучение, обучение русскому языку, портфель актуальных дополнительных образовательных программ);
- взаимодействие с профессиональными сообществами и работодателями по вопросам экспертной оценки качества научных и образовательных программ и результатов их освоения, а также по вопросам совместной разработки и реализации образовательных программ и процедур профессиональной аттестации;
- развитие сетевой кооперации с образовательными организациями в Кыргызстане и за рубежом в научно-образовательной деятельности;
- реализация программ развития и повышения квалификации научно-педагогических работников, увеличение продуктивности их деятельности на основе конкурентных требований и современной системы стимулирования;
- обеспечение глубины, вариативности и гибкости образовательного процесса с учетом специфики предметной области образовательных программ;
- постоянное совершенствование инфраструктуры и организации образовательного процесса; развитие электронных образовательных технологий;
- развитие системы практик обучающихся; обеспечение условий для участия обучающихся в передовых научных исследованиях, современных наукоемких производствах, в решении актуальных проблем работодателей;
- содействие реализации Кыргызстаном образовательного измерения Целей устойчивого развития ООН, задач Болонского процесса, договоренностей по образованию в рамках ЕАЭС, ШОС и БРИКС; Реализация просветительской и социальной миссии Университета, повышение его роли в культурной и общественной жизни Бишкека и Кыргызской Республики в целом;
- гармонизация творческой, образовательной, воспитательной и волонтерской деятельности в едином университетском пространстве;
- воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, ответственности, поддержка и развитие социальных проектов и инициатив обучающихся;
- развитие у обучающихся здоровьесберегающего и природосберегающего типов мышления; - вовлечение обучающихся в работу по реализации целей и задач Образовательной политики Университета.

Методы и механизмы реализации Образовательной политики Университета определяются путем принятия решений в кадровой, финансовой, информационной, ресурсной областях с учетом результатов мониторинга состояния образовательной деятельности, факторов и условий, влияющих на ее качество, в том числе результатов приема на образовательные программы, результатов самообследования образовательных программ, результатов внешней оценки результативности и качества образовательной деятельности, аккредитации образовательных программ.

6.3 Планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества.

Планирование системы менеджмента качества в университете включает в себя планирование деятельности и ресурсов, необходимых для достижения Целей в области качества образования. При планировании СМК учитывались:

- особенность создания и функционирования университета;
- стратегии развития ВПО и СПО КР;
- законодательные и аккредитационные требования;
- изменяющаяся внешняя среда.

Планирование конкретных видов деятельности в рамках процессов осуществляется в соответствии с методическими, нормативными и руководящими документами, регламентирующими данный вид деятельности.

Необходимым условием планирования изменений и улучшений является сохранение целостности СМК.

Контроль, за исполнением планов осуществляет руководители структурных подразделений. Анализ - отчет осуществляют руководителями процедур при проведении Анализа со стороны руководства.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ

Ответственность и полномочия.

7.2 Управление качеством образования в ММУ "Авиценна" представляет с собой согласованное взаимодействие представителя руководства по качеству, Совета по качеству, руководителей процессов, ответственных за СМК университета и подразделений.

7.3 Ректор университета несет ответственность за:

- результативное функционирование, совершенствование и соответствие СМК требованиям ИСО 9001;
- обеспечение материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами деятельности по разработке, функционированию и совершенствованию СМК.

7.4 Начальники (заведующие) структурных подразделений и заведующими кафедрами университета несут ответственность за:

- обеспечение качества образовательной деятельности и выполняемых работ в соответствии с законодательными и нормативными требованиями и требованиями документов СМК;
- доведение до каждого сотрудника Политики в области качества образования;
- результативное функционирование СМК в подразделениях;
- организацию управления документацией и данными о качестве в подразделениях;
- организацию учета и рассмотрения претензий к работе подразделений;
- разработку и реализацию корректирующих действий для устранения причин несоответствий, выявленных при проведении внутренних и внешних аудитов СМК;
- подбор персонала подразделений необходимой компетентности и его подготовку.

7.5 Деятельность ответственных за СМК университета и подразделений регламентируется рабочей инструкцией СМК.

7.6 Ответственность и полномочия персонала университета при осуществлении конкретной деятельности, регламентированы в документированных процедурах, методических и рабочих инструкциях, документах, регламентирующих образовательный процесс, положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях.

8. ВНУТРЕННИЙ ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ

8.2 Цель внутреннего информирования состоит в обеспечении персонала университета информацией, необходимой для выполнения работ в СМК, а также информацией, являющейся источником улучшения и вовлечения работников в достижение установленных Целей в области качества образования и выполнение требований документации СМК и законодательных требований.

8.3 Внутреннее информирование осуществляют:

- ответственный за СМК университета, осуществляя оперативное предоставление информации и

документов руководителям структурных подразделений и ответственным за СМК подразделений по вопросам разработки и функционирования СМК (в том числе с использованием Интернет-ресурсов);

- В качестве источников дополнительного информирования в университете используется:
- презентационные материалы при проведении тренингов персонала по системе менеджмента качества;
- наглядная информация на досках объявлений;
- периодические печатные издания университета;
- электронные средства (электронная почта, Web.сайт ММУ «Авиценна»);
- встречи ответственного за СМК с ведущими кафедрами, ППС, руководителями и сотрудниками университета.

9. АНАЛИЗ СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА

9.2 Анализ СМК проводится с целью получения объективного подтверждения достижения Целей университета в области качества образования, результативного функционирования СМК и выявления возможностей ее улучшения.

9.3 Основными задачами анализа являются:

- полное, своевременное и достоверное информирование высшего руководства о состоянии реализации Политики и Целей в области качества образования;
- предоставление руководству доказательств результативности системы менеджмента качества и удовлетворенности потребителей;
- определение направлений и разработка конкретных предложений по дальнейшему совершенствованию СМК.

9.4 В рамках проведения анализа со стороны руководства осуществляется так же деятельность по проведению самооценки и смотру-собеседованию кафедр.

9.5 Деятельность по проведению анализа со стороны руководства осуществляется в рамках процесса менеджмента СМК.

9.6 Важным инструментом анализа качества образовательной деятельности является самообследование основных образовательных программ. Подготовку, проведение и методическое обеспечение самообследования проводят специалисты ОМКО в области образования в составе комиссией. Результаты самообследования применяются для планирования улучшений образовательной деятельности.

10. МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСОВ. Обеспечение ресурсами.

10.2 Для поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения СМК, а также повышения удовлетворенности потребителей определены следующие ресурсы:

- персонал;
- финансовые ресурсы;
- информационно-методические;
- документация;
- материально-технические;
- электронные ресурсы;
- инфраструктура (в том числе лабораторное оборудование).

10.3 Потребность в ресурсах определяется при планировании.

10.4 Обеспечение ресурсами структурных подразделений ММУ «Авиценна» осуществляется в соответствии с перспективными и текущими потребностями подразделений на основе представленных заявок с обоснованием по решению ректора ММУ «Авиценна».

11. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

11.2 . Общие положения

11.2.1. Управление персоналом предусматривает определение потребности и обеспечение надлежащей компетентности ППС и персонала университета, на основе соответствующего

образования, профессиональной подготовки, навыков и опыта.

11.2.1.1 Планирование потребности в персонале осуществляет руководители структурных подразделений ММУ "Авиценна" совместно с начальником отдела кадров. В университете различают следующие категории персонала:

- научно-педагогический состав (ППС и научные работники);
- инженерно-технический персонал;
- административно-хозяйственный персонал;
- учебно-вспомогательный персонал.

Результаты планирования отражаются в штатном расписании, которое утверждается ректором университета.

11.2.1.2 В университете ведется активная работа, но увеличению количества штатных преподавателей доля которых в последние три года значительно увеличилась, что способствует повышению качеств и стабильности образовательного процесса.

11.2.1.3 Управление персоналом осуществляет начальник отдела кадров совместно с первым проректором (проректором по учебно-воспитательной работе) и заведующими кафедрами, деятельность, осуществляемая в рамках процесса.

11.2.2 Компетентность, осведомленность и подготовка персонала.

11.2.2.1 Требования к компетентности ППС и других категорий персонала устанавливаются на основе требований ГОС, квалифицированных требований и отражаются в Положениях и должностных инструкциях.

11.2.2.2 Компетентность определяется на основе наличия образования, ученой степени и ученого звания, опыта работы, свидетельств и данных о подготовке, переподготовке, повышении квалификации, стажировках, участии в семинарах, конференциях и т.д.

11.2.2.3 Основными формами повышения квалификации преподавателей являются стажировки в организациях и на предприятиях КР, участие в научных конференциях, семинарах, совещаниях, работа над диссертациями, учебниками и т.д.

11.2.2.4 Высшее руководство университета ведет систематическую деятельность по:

- определению потребности в компетентности персонала путем сравнения требований учебных планов с текущей компетентностью персонала;
- определению и реализации потребности в обучении персонала и любой другой деятельности, направленной на устранение любого недостатка компетентности;
- подготовке персонала в СМК.

11.2.2.5 Важной составляющей качества образования является качество профессорско-преподавательского состава. В университете прослеживается устойчивый рост числа преподавателей высшей квалификации, который обеспечивается в основном за счет подготовки (повышения) собственных кадров.

11.2.2.6 Ведение записей по результатам повышения квалификации осуществляют:

- начальник Отдела кадров при прохождении внешней подготовки и повышения квалификации в соответствии с приказом по университету путем сбора и хранения копий подтверждающих документов (сертификатов, удостоверений, свидетельств и т.д.) в личном деле сотрудников;
- руководители структурных подразделений (заведующие кафедрами, начальники отделов, главный инженер) при проведении повышения квалификации в рамках университета путем сбора информации и подтверждающих документов в отдельную папку в соответствии с номенклатурой дел.

11.2.2.7 Оценку результативности повышения квалификации и подготовки осуществляют:

- заведующими кафедрами по результатам работы ППС за год и отказам студентов о качестве преподавания (отражаются в индивидуальных планах ППС);
- начальники УМО и ОК за отчетный период и влияния на улучшение СМК.

11.2.2.8 В СМК проводится активная подготовка персонала по менеджменту качества. Результаты подготовки подтверждается выдачей сертификата. Организацию подготовки осуществляет ответственный за СМК.

11.3 Управление инфраструктурой

11.3.1 Инфраструктура университета включает в себя:

- задания и рабочее пространство: аудитории, лаборатории, библиотеки, холлы и зоны отдыха;
- услуги, такие как: водоснабжение и электроснабжение с соответствующим оборудованием, медицинское обслуживание;
- оборудование для процесса обучения, включая принадлежности, товарно-материальные ценности и расходные материалы;
- службы обеспечения, такие как транспорт, торговые точки для питания;
- средства связи и оргтехники: персональные компьютеры, программное обеспечение, электронная почта, множительная техника.

11.3.2 Управление инфраструктурой осуществляется в рамках обеспечивающего процесса и регламентируется картой процесса.

11.3.3 Ответственность за планирование и обеспечение потребности в инфраструктуре в соответствии с законодательными (лицензионными) требованиями и требованиями СМК несет начальник административно-хозяйственной части, директор центра информационной технологии.

11.4 Управление образовательной средой

11.4.1 Образовательная среда включает в себя физические и социальные факторы. В частности, к ним относятся:

- информационные технологии, программное обеспечение и инфраструктура электронного образования ММУ “Авиценна”;
- методы творческой работы и мотивации персонала и студентов;
- правила техники безопасности и социальное взаимодействие;
- температура, влажность, освещение, воздушная вытяжка;
- санитарные условия, чистота;
- медицинское обслуживание студентов и сотрудников университета;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности.

11.4.2 Образовательная среда должна обеспечивать позитивное влияние на мотивацию, удовлетворенность и работу студентов и персонала университета с целью улучшения образовательной деятельности.

11.4.3. Образовательная среда способствуют развитию университета как центра единой научной и образовательной информационной среды региона и интеграции в международное образовательное пространство.

11.4.4. Важной составляющей повышения конкурентоспособности университета является электронный менеджмент знаний и информатизация образования. Деятельность в этом направлении реализуется Центром информационной технологии.

11.4.5. Деятельность по управлению образовательной средой осуществляется в рамках обеспечивающего процесса СМК.

12. ПРОЦЕССЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА УСЛУГИ

12.2 Процессы, связанные с потребителем

12.2.1 Определение требований, относящихся к продукции.

12.2.1.1 Определение требований, относящихся к услуге ВПО и СПО, осуществляется в рамках процесса СМК Б1.

12.2.1.2 В СМК университета определяются требования:

- государства по подготовке специалистов по различным направлениям;
- лицензионные и аккредитационные требования (критерии);
- ГОС по содержанию обучения;
- работодателей по качеству требуемых специалистов (на основе Договоров);
- студентов, в отношении организации образовательного процесса.

12.2.1.3 Документами, в которых определены требования, являются:

- договоры работодателями и студентами;

- планы приема (контрольные цифры);
- лицензии;
- требования к абитуриентам.

12.2.2 Анализ требований, относящихся к продукции (услуги).

12.2.2.1 Анализ требований, относящихся к продукции, проводят:

- Отдел менеджмента качества образования и Учебно-методический отдел в отношении государственного заказа КР по подготовке специалистов, лицензионных и аккредитационных требований;
- Международный отдел в отношении подготовки специалистов для стран СНГ и других государств;
- выпускающие кафедры в отношении требований ГОС и работодателей;
- заведующие кафедр и Учебно-методический отдел в отношении требований студентов к организации учебного процесса.

12.2.2.2 Результаты анализа требований потребителей реализуется в основных образовательных программах специальностей и используется для организации образовательного процесса.

12.3 . Разработка образовательных программ

12.3.1. Планирование разработки.

12.3.1.1 Разработка - деятельность, направленная на определения содержания образования по профилям, планирование и разработку организационного и методического материала для подготовки выпускников университета.

12.3.1.2 . Результатом процесса является создание рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ и требований к текущему и промежуточному контролю знаний, средств диагностики знаний (которые объединяются в учебно-методические комплексы дисциплин - УМКД), программ практик, требований к итоговой государственной аттестации.

12.3.1.3 Разработка образовательных программ осуществляется заведующими и преподавателями кафедр в рамках базового процесса СМК Б 2.

12.3.1.4 Разработка образовательных программ на основе ГОС включает:

- определение количества обязательных вузовских компонентов программы подготовки;
- определение объема и содержания дисциплин и курсов программы подготовки;
- определение состава и объема дисциплин по выбору студента.

12.3.1.5 Ответственность за организацию процесса несет заведующий учебно-методического отдела, который осуществляет планирование и анализ разработки образовательных программ, и оценку выполнения планов.

12.3.2. Входные данные для разработки.

12.3.2.1 К входным данным для разработки относятся:

- требования ГОС по направлениям (специальностям);
- требования работодателей к подготовке специалистов;
- примерные учебные планы специальностей.

12.3.2.2 . Контрольный экземпляр ГОС по направлениям (специальностям) находится в Учебно-методическом отделе. Копии представляются заведующим кафедрами университета.

12.3.2.3 При разработке образовательных программ применяются методические рекомендации и Положения, разрабатываемые Учебно-методическим отделом.

12.3.2.4 Начальник УМО совместно с заведующими кафедрами анализируют входные данные для разработки образовательных программ. Результаты анализа отражаются в протоколах заседаний кафедр.

12.3.3 Выходные данные разработки.

12.3.3.1 К выходным данным разработки относятся:

- квалификационные характеристики выпускников;
- рабочие учебные планы:

- учебно-методические комплексы дисциплин;
- программы практик;
- программы государственных экзаменов и требования к квалификационной работе;
- квалификационные задания по циклам дисциплин.

12.3.3.2 . Выходные данные разработки хранятся на кафедре и ежегодно анализируются при проведении смотра-собеседования кафедр по результатам работы за прошедший учебный год.

12.3.3.3 . Проверка соответствия входных данных выходным осуществляется в соответствии с п. 7.3.5.

12.3.3.4 . Для обеспечения реализации образовательных программ, заведующие кафедрам и определяют:

- требования ППС;
- необходимость материально-технического и учебно-методического обеспечения;
- перечень необходимых лабораторий по каждой специальности.

12.3.4 Анализ разработки.

Анализ разработки образовательных программ осуществляют:

-заведующие кафедрами при разработке образовательных программ:

-начальник УМО при проверке и согласовании учебно-методических комплексов профилей:

-заведующие кафедрами и деканы факультетов при согласовании программ дисциплин, по которым осуществляется подготовка на данной кафедре. Анализ обеспеченностью учебно-методической литературой осуществляет разработчик учебно-методического комплекса.

12.3.5 Верификация разработки.

1.Верификация разработки осуществляется при проверке и экспертизе учебных планов и образовательных программ на соответствие содержания и качества образования установленным требованиям:

-на уровне кафедр и УМК (проводится ежегодно, результаты отражаются в отчетах по результатам смотра-собеседования кафедр);

-на уровне университета:

-при проведении внешней независимой экспертизы в процессе аттестации (аккредитации),

2.1 Ответственным за организацию верификации на уровне университета являются заведующие кафедрами,

2.2. Верификации подвергаются основные элементы учебно-методических комплексов:

-программы учебных дисциплин:

-рабочие программы учебных дисциплин

-силлабус;

- комплексные квалификационные задания по циклам дисциплин (гуманитарным и социально-экономическим, математическим и естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным).

12.2.6. Валидация разработки.

Валидация разработки осуществляется:

-на уровне университета при утверждении учебно-методических комплексов дисциплин;

-при проведении самообследования:

-при проведении аккредитации университета по результатам лицензирования и Аттестации/(аккредитации). Ответственность за валидацию разработки образовательных программ несут начальники Учебно-методического отдела и ОМКО.

Отчеты по результатам самообследования оформляются в соответствии с требованиями типовой программы аттестации ОУ КР. Результаты самообследования рассматриваются на заседаниях Ученого совета университета.

Аккредитация университета проводится на соответствие утвержденным показателям деятельности и критериям государственной аккредитации.

Результатом аккредитации является свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое на срок 5 лет.

13. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

13.1 . Планирование изменений осуществляется по результатам:

- актуализации нормативной базы (ГОС):
- анализа контроля знаний студентов:
- удовлетворенности потребителей:
- итоговой аттестации:
- научной деятельности.

13.2 . Изменения рассматриваются на заседаниях кафедр. Ученых советах университета и вводятся в действия приказом ректора. В случае перехода на новые ГОС Учебно-методическим отделом разрабатывает план разработки учебно-методических комплексов.

13.3 . Информация, полученная от работодателей через различные каналы связи (в том числе в процессе проведения научно-исследовательских работ) используется для повышения качества подготовки специалистов и актуализации образовательных программ.

14. ЗАКУПКИ

14.1 . К основным видам закупок, осуществляемым в университете относятся:

- оборудование;
- оргтехника;
- учебно-методическая литература;
- мебель;
- строительные материалы и сантехническое оборудование;
- канцелярские товары.

14.1.1 Требования к оборудованию, оргтехнике и другим видам закупок устанавливаются в заявках,

14.1.2 Деятельность по закупкам реализуется в рамках процесса СМК «Материально-техническое обеспечение» и регламентируется картой процесса (приложение 3).

14.1.3 Планирование закупок осуществляется на основе заявок, представляемых руководителями структурных подразделений в библиотеку (для приобретения учебно-методической литературы) и Бухгалтерией (по другим видам закупок).

14.1.4 Решение об исполнении заявок принимает ректор по согласованию с Бухгалтерией

14.1.5 В соответствии с законодательством КР все закупки осуществляются на тендерной основе, что обеспечивает соответствие закупленной продукции установленным требованиям.

15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ВПО И СПО

15.1 Управление производством и обслуживанием.

15.1.1 Планирование предоставления услуги ВПО и СПО осуществляется в рамках процесса «Планирование образовательной деятельности».

15.1.1.1 Предоставление услуги ВПО по различным направлениям (специальностям) осуществляется кафедрами университета в соответствии с документами, регламентирующими образовательный процесс. Перечень кафедр ММУ «Авиценна» ведется УМО.

15.1.1.2 Деятельность по предоставлению услуги ВПО и СПО реализуется в рамках базовых процессов Б1. Б2. Б3.

15.1.1.3 Воспитательная работа является важной составляющей образовательного процесса. Цель: создание условий для личностного и профессионального развития студентов, способствующего облегчению адаптации в социокультурной среде, повышение гражданского самосознания и социальной ответственности.

15.1.1.4 Воспитательная деятельность осуществляется по следующим направлениям:

- совершенствование системы студенческого самоуправления;
- пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физкультуры и спорта;
- организация правовой и социальной защиты студентов;

15.1.1.5 Анализ результатов воспитательной работы проводится по показателям:

- наличие в рабочих программах дисциплин воспитательных и культурных аспектов деятельности;
- формы работы по развитию у студентов профессионально важных личных качеств;

- проведение вопросов по ценностным ориентациям и мотивации обучения;
- привлечение к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, программах эстетического воспитания;
- организация работы кружков, клубов, коллективов;
- подготовка и участие в мероприятиях кафедры;

15.1.1.6 Организация и проведение производственной практики при формировании компетенций студентов является обязательным требованием ГОС. Управление практиками в ММУ “Авиценна” осуществляет Отдел производственной практики (ОПП).

15.1.1.7 Планирование практик осуществляется на основании требований ГОС; делается выписка о практиках каждой специальности по видам, по продолжительности и в соответствии с графиком учебного процесса по срокам.

15.1.1.8 В образовательном процессе выделяют следующие основные виды практик:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная.

Для организации практик заключаются договора с предприятиями и организациями здравоохранения на базе которых проводится практика.

Различают следующие виды договоров:

- общеуниверситетские договора, по которым студенты разных специальностей, профилей и, по разным видам проходят практику в данной организации здравоохранения, предприятии, министерстве или ведомстве (заключается руководителем ОПП);
- договора по конкретным профилям и направлениям, которые в обязательном порядке регистрируются в ОИ ПП (заключаются кафедрами).

15.1.9 За месяц до начала практики от кафедры в отдел поступает рапорт на проведение практики с полным списком студентов выходящих на практику, а затем готовится приказ о назначении руководителя практики от кафедры.

По завершению учебного года кафедры сдают отчеты о проведенных практиках. На основании представленных отчетов проводится анализ, результаты которого предоставляются в УМО и отдел практики.

Университет осуществляет научные исследования в области медицины и менеджмента.

Научную деятельность в университете осуществляют: ППС, научные сотрудники, студенты. Основу организационной структуры научной деятельности составляют кафедры и лаборатории, научно-исследовательские центры, информационные и инновационные центры.

16. ИДЕНТИФИКАЦИЯ.

16.1 Идентификация в СМК университета применяется в отношении студентов.

16.2 Для обеспечения идентификации студентов применяются:

- приказы о зачислении и выписки из них;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты;
- приказы об окончании (или выбытии) и выписки из них;
- списки студентов по группам.

16.3 Все перечисленные документы остаются на хранение в личном деле студента.

16.4 Для оперативной работы со студентами применяется компьютерная программа, позволяющая регистрировать движение студентов (зачисление, перевод, отчисление), успеваемость студентов по результатам экзаменационной сессии, получать объективные контрольные сведения для заполнения приложений к дипломам и академических справок, готовить информацию для статистических отчетов.

17. УПРАВЛЕНИЕ УСТРОЙСТВАМИ ДЛЯ МОНИТОРИНГА И ИЗМЕРЕНИЯ

1. В качестве устройств для мониторинга и измерений качества знаний студентов, применяются

компьютерная техника и программное обеспечение,

2. Деятельность по управлению осуществляется в рамках процесса СМК центром информационной технологии.

3. При осуществлении, процесса применяется измерительное и испытательное оборудование и средства измерения, которые требуют метрологического подтверждения.

4. Управление устройствами для мониторинга и измерений включает:

- идентификацию оборудования и средств измерений, применяемых в научных исследованиях и разработках:

- оценку необходимости аттестации оборудования и поверки средств измерений в зависимости от требований, предъявляемых к результатам научных исследований;

- планирование и подача заявки директору центра информационных технологий на проведение поверки средств измерений;

- разработка плана-графика поверки и его исполнение;

- ведение записей о результатах поверки и аттестации оборудования (при необходимости).

Общее руководство деятельностью по поверке осуществляет Центр информационной технологии в подразделениях университета.

5. Для идентификации оборудования на кафедрах ведутся записи по обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием, специализированными аудиториями, кабинетами по каждой специальности в соответствии с дисциплинами учебного плана.

6. При планировании научных исследований на следующий период, заведующие лабораториями дифференцируют оборудование, применяемое для научных исследований и проводят анализ потребности в его метрологическом подтверждении.

18. ИЗМЕРЕНИЕ, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

18.1 Общие положения

18.1.1 Для подтверждения результативности образовательного процесса и системы менеджмента качества, в университете определены следующие основные процессы мониторинга, измерения, анализа и улучшения.

18.2 Мониторинг и измерение Удовлетворенность потребителей

1. В рамках СМК осуществляется мониторинг (отслеживание информации) об уровне удовлетворенности потребителей, осуществляемый при реализации процесса СМК.

2. Работы по оцениванию удовлетворенности потребителей проводит ОМКО:

- в рамках государственного заказа КР;

- удовлетворенности иностранных студентов;

- удовлетворенности студентов; удовлетворенности работодателей;

- удовлетворенности ППС.

3. Результаты оценивания удовлетворенности потребителей включаются в отчет по Анализу СМК со стороны руководства.

4. Данные оценивания удовлетворенности потребителей используются для совершенствования образовательного процесса.

18.3 Внутренний аудит.

1. Целями проведения внутреннего аудита СМК являются:

- обеспечение и подтверждение выполнения требований ИСО 9001 к СМК университета;

- проверка соответствия процессов и видов деятельности требованиям документов СМК и подтверждение результативности деятельности;

- выявление приоритетов менеджмента;

- обеспечение выполнения требований потребителей и заинтересованных сторон;

- определение областей для улучшения СМК.

Задачами деятельности по проведению внутренних аудитов являются:

- планирование внутренних аудитов через определенные интервалы;

- проведение внутренних аудитов в запланированные интервалы;
 - контроль результатов внутренних аудитов;
 - поддержание компетентности аудиторов;
 - поддержание в рабочем состоянии записей по внутренним аудитам.
2. Деятельность по организации и проведению внутренних аудитов регламентирована в документированной процедуре СМК локальных внутренних документов ММУ “Авиценна”.
 3. Результаты аудитов являются входными данными для Анализа СМК со стороны руководства.

19. МОНИТОРИНГ И ИЗМЕРЕНИЕ ПРОЦЕССОВ

1. Для каждого процесса СМК установлены показатели результативности.
2. Планирование показа целей результативности осуществляют владельцы процессов. Значения показателей не могут быть меньше нормативных (законодательных).
3. Мониторинг проводят руководители процессов.
4. Для мониторинга применяются следующая информация:
 - графики учебного процесса, расписания занятий, сессий;
 - недельная учебная аудиторная и внеаудиторная нагрузка студентов;
 - наличие дисциплин по выбору курса в учебных планах;
 - организация практики;
 - способы организации самостоятельной работы студентов;
 - используемые методик, технологии и формы организации учебного процесса;
 - состояние учебно-методического и кадрового обеспечения;
 - кадровое обеспечение (в том числе научно-исследовательская деятельность ППС);
 - материально-техническое обеспечение учебного процесса;
 - состояние воспитательной работы со студентами.
5. Мониторинг на выходе осуществляется на основе контроля за разработкой программы итоговой государственной аттестации.

19.1 Мониторинг и измерение продукции.

1. Объектами мониторинга и измерений являются:
 - абитуриенты;
 - студенты в процессе обучения;
 - выпускники по уровню готовности к профессиональной деятельности.
2. Контроль знаний студентов имеет три уровня:
 - текущий;
 - оперативный контроль в течение семестра (тесты, контрольные работы, семинары, домашние, индивидуальные задания, защита лабораторных работ, собеседования, сдачи модулей);
 - промежуточный (семестровый) контроль;
 - итоговая государственная аттестация.
3. Для отслеживания успешности студентов в университете применяется рейтинговая система оценки знаний, которая позволяет:
 - создать мотивацию активной и равномерной работы студентов в семестре;
 - повысить результативность самостоятельной работы студентов;
 - получить более точную и объективную оценку знаний.
4. Итоговый контроль знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР и Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ММУ “Авиценна”.
Итоговая государственная аттестация состоит из аттестационных испытаний следующих видов: - Государственный экзамен.
5. Контроль остаточных знаний в рамках самообследования проводится по циклам дисциплин:
 - гуманитарных и социально-экономических;
 - математических и естественно-научных;
 - общепрофессиональных;

- специальных.

6. Результаты контроля обсуждаются на заседаниях кафедры, выносятся на заседания Ученого совета университета. По результатам принимаются решения, направленные на улучшение качества образовательной деятельности.

19.2 Улучшение

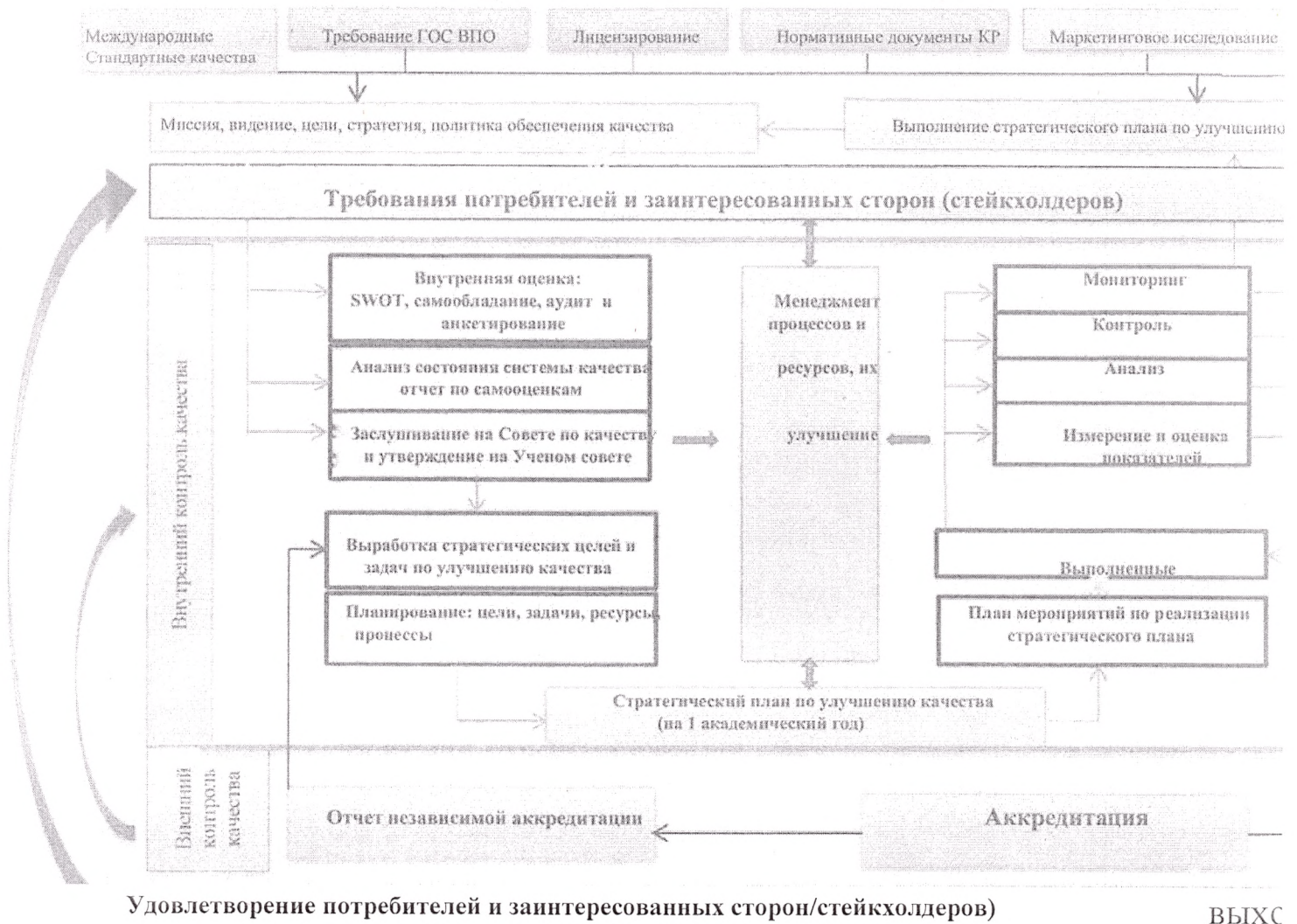
1. Деятельность по постоянному улучшению осуществляется владельцами процессов и руководителями структурных подразделений.

2. Результаты улучшений оцениваются при проведении анализа СМК со стороны руководства.

3. Для устранения причин обнаруженных и потенциальных несоответствий разрабатываются и реализуются предупреждающие и корректирующие действия, организация и проведение которых регламентируется СМК.

Модель системы обеспечения качества образования ММУ "Авиценна"

Стратегическое планирование



Утверждаю
 Ректор ММУ "Авиценна"
 № от «.» 2023г.
 д.м.н. проф.,
 Байгазаков А.Т.

**РЕЕСТР ПРОЦЕССОВ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
 МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА "АВИЦЕННА"**

| № | Наименование процесса | Владелец процесса | Структурные подразделения, участвующие в процессе | | |
|--|---|--------------------------------------|---|---------------------------|---------------------|
| 1. Процессы управленческой деятельности | | | | | |
| 1.1 | Стратегическое планирование и международная деятельность | Ректор Проректор по УР | ОМКО УМО | Структурные подразделения | Кафедры |
| 1.2 | Анализ результатов образовательной деятельности ММУ | Проректор по УР | ОМКО УМО | Деканат | Кафедры |
| 1.3 | Планирование и совершенствование образования СМК | Проректор по УР | ОМКО УМО | Деканат | Кафедры |
| 2. Процессы жизненного цикла | | | | | |
| 2.1 | Изучение рынка медицинского образования и анализа удовлетворенности потребителя | Проректор по НиГЯ Проректор по УР | ОМКО УМО | Деканат | Выпускающие кафедры |
| 2.2 | Проектирование, разработка и реализация ООП | Проректор по УР | УМО | УМО | Кафедры |
| 2.3 | Научно-образовательная, лечебная деятельность и подготовка кадров высшей квалификации | Проректор по НиГЯ Проректор по УР | Отдел науки | Деканат | Кафедры |
| 2.4 | Прием студентов | Председатель приемной комиссии | Приемная комиссия | Деканат | Кафедры |
| 2.5 | Контроль учебного процесса | Проректор по УР | ОМКО | Деканат | Кафедры |
| 2.6 | Воспитательная и внеучебная деятельность | Проректор по ВР | Деканаты | Деканат | Кафедры |
| 3. Вспомогательные процессы | | | | | |
| 3.1 | Управление персоналом | Ректор | ОК | Отделы, деканат | Кафедры |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--------------------------|---------------------|---------|
| 3.2 | Управление инфраструктурой и образовательной средой | Проректор по УР | УМО , БИРЦ (библиотека), | Отделы, деканат | Кафедры |
| 3.3 | Управление документацией и образовательной средой | Проректор по УР | ОК | Отделы, деканат | Кафедры |
| 3.4 | Материально-техническое обеспечение и управление производственной средой | Ректор | АХЧ бухгалтерия | Отделы, деканаты | Кафедры |
| 4.Измерение, анализ и улучшение в рамках основных и вспомогательных процессов | | | | | |
| 4.1 | Мониторинг, измерение и анализ процессов | Проректор по УР | ОМКО | Отделы, деканат | Кафедры |
| 4.2 | Управление несоответствиями | Проректор по УР | ОМКО | Отделы, деканат | Кафедры |
| 4.3 | Улучшение процессов | Проректор по УР | ОМКО | Отделы, деканат | Кафедры |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ДАТА НАЧАЛА «»20

г.

ДАТА ОКОНЧАНИЯ «»20

г.