

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 1 из 18

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



(подпись)

А.К. Погодаев

31

07

2018 г.

ПО-01-2018

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ КАЧЕСТВА

(Версия 3)

Дата введения 2018 – 08 – 01
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2018г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 2 из 18

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения	3
4. Сокращения	3
5. Общие положения	3
6. Ответственный представитель руководства в области качества	5
7. Подразделения и персонал службы качества	7
7.1. Учебно-методическое управление	7
7.2. Отдел управления качеством	7
7.3. Уполномоченные по качеству	8
7.4. Инфраструктура поддержки СМК образовательной деятельности	9
8. Ответственность персонала службы качества	9
9. Права и полномочия персонала службы качества	10
10. Разъяснения по новой версии положения	10
Приложение А. Форма плана внутренней проверки на факультете, в институте	11
Приложение Б. Форма контрольного листа внутренней проверки на факультете, в институте	12
Приложение В. Форма регистрации несоответствия, выявленного во время внутренней проверки на факультете, в институте	13
Приложение Г. Форма работы уполномоченного по качеству	14
Приложение Д. Форма отчета о выполнении плана работы уполномоченного по качеству	15
Лист ознакомления	18

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО ЛГТУ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 3 из 18

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает назначение службы качества ФГБОУ ВО «ЛГТУ» (далее университета), её организационную структуру, функции, порядок взаимодействия, полномочия и ответственность персонала, участвующего в разработке и реализации системы менеджмента качества.

Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения университета за исключением медпункта, гаража, музея, общежития, комбината питания.

Положение входит в документацию системы менеджмента качества образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 – Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015– Системы менеджмента качества. Требования.

3. Определения

Служба качества - объединение подразделений и персонала университета, осуществляющего деятельность в рамках системы менеджмента качества университета.

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

4. Сокращения

- СМК – система менеджмента качества;
- ИСО – международная организация по стандартизации;
- НД – нормативный документ;
- ПО – положение общеуниверситетское;
- СТО – стандарт организации;
- ОПР – ответственный представитель руководства в области качества;
- УМУ – учебно-методическое управление.

5. Общие положения

5.1 Служба качества университета

- осуществляет разработку документации СМК образовательной, научной, учебно-воспитательной деятельности университета;
- участвует во внедрении и развитии СМК в структурных подразделениях университета, участвующих в реализации основных и вспомогательных процессов образовательной, научной, учебно-воспитательной деятельности;
- осуществляет мониторинг, измерение и анализ основных и вспомогательных процессов;
- участвует в управлении документированной информацией СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности;
- участвует в организации и проведении внутреннего аудита;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 4 из 18

- осуществляет контроль за реализацией корректирующих и предупреждающих действий по улучшению основных и вспомогательных процессов образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- участвует в управлении несоответствующей продукцией основных и вспомогательных процессов образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- участвует в анализе результативности СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета со стороны руководства.

5.2 Организационная структура службы качества представлена на рис.1.

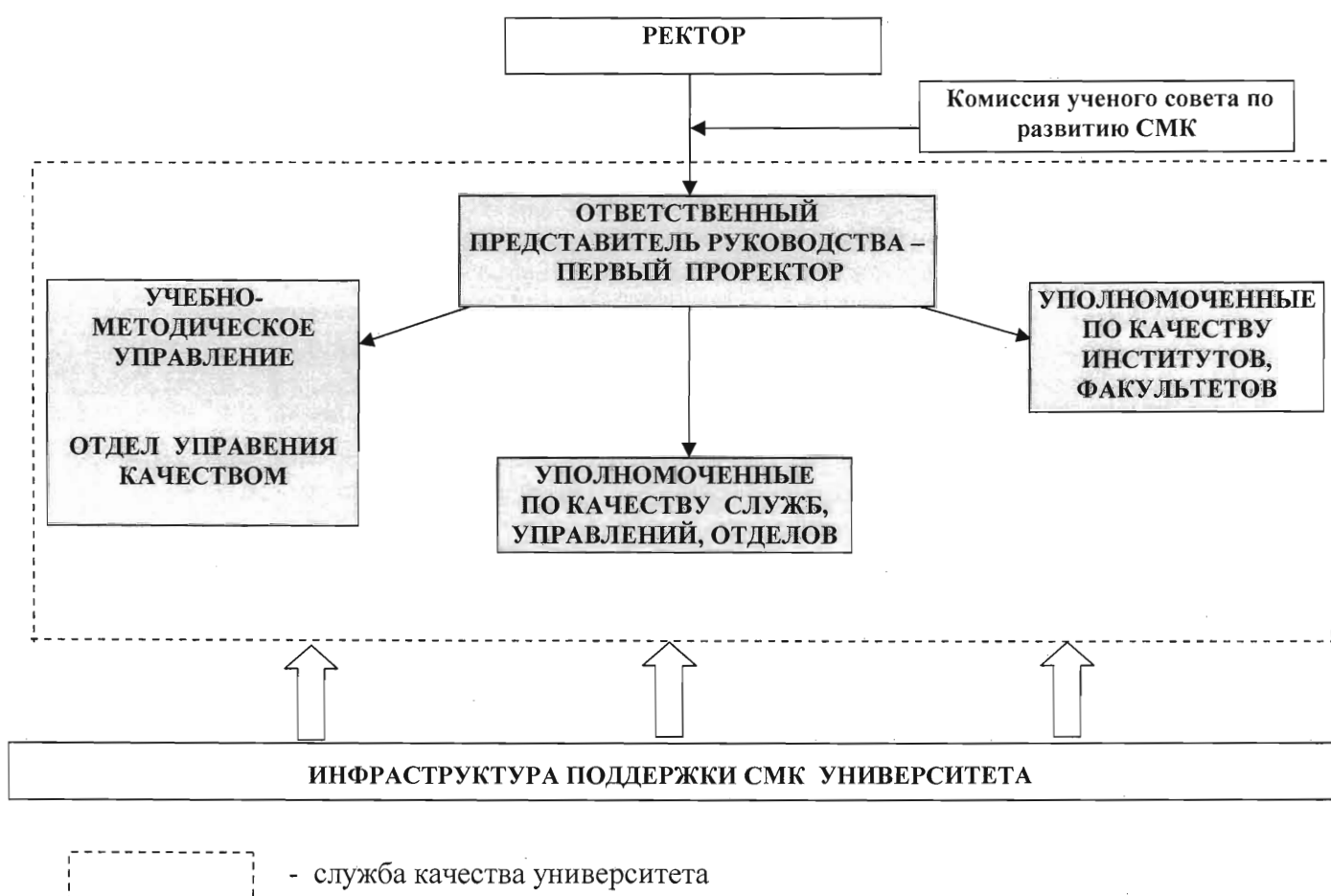


Рисунок 1. Организационная структура службы качества университета

5.3 Организационная структура службы качества согласовывается с ответственным представителем руководства в области качества и утверждается ректором.

5.4 В процессе функционирования персонал службы качества руководствуется требованиями следующих нормативных документов внешнего и внутреннего происхождения::

- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструктивными и методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- политикой в области качества;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 5 из 18

- документацией СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- стандартами организации, общеуниверситетскими положениями, правилами, методиками;
- приказами и распоряжениями высшего руководства университета;
- настоящим положением.

5.5 Критериями эффективности работы службы качества являются:

- выполнение закрепленных за службой качества организационно-технических мероприятий;
- достижения намеченных руководством целей;
- выполнение требований документов СМК, приказов и распоряжений руководства университета.

6. Ответственный представитель руководства в области качества

6.1 Ответственный представитель руководства в области качества назначается приказом ректора. Цель назначения – содействие разработке, эффективной и результативной работе СМК.

6.2 Ответственным представителем руководства в области качества (ОПР) в университете назначается первый проректор.

6.3 Основные задачи ответственного представителя руководства в области качества:

- участие в стратегическом планировании и управлении качеством образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- планирование и развитие СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- распределение полномочий и ответственности по обеспечению качества образовательных услуг;
- планирование проведения внутренних аудитов;
- анализ результативности и эффективности СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- координация действий по обеспечению качества образовательных услуг и научной продукции;
- актуализация документации СМК с учетом изменяющихся требований заинтересованных сторон;
- обеспечение коммуникаций с заинтересованными сторонами (потребителями услуг, работодателями, федеральными и региональными органами управления) по вопросам гарантии качества образовательной деятельности.

6.4 Ответственный представитель руководства в области качества:

- организует и осуществляет руководство работами по созданию, эффективному функционированию и сертификации СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- проводит систематический анализ эффективности организационной структуры СМК и разрабатывает предложения по ее совершенствованию;
- по результатам анализа участвует в совершенствовании сертифицированной СМК;
- подготавливает предложения по периодической корректировке политики в области качества;
- контролирует выполнение плана мероприятий по реализации корректирующих и предупреждающих действий, по управлению несоответствующей продукцией;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 6 из 18

- проводит совещания по вопросам качества и осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

6.5 Ответственный представитель руководства в области качества наделен полномочиями для:

- владения и поддержания в рабочем состоянии СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета;
- проведения анализа, управления и предоставления отчетов по функционированию СМК ректору университета;
- поддержания осведомленности персонала университета об ожиданиях и требованиях заинтересованных сторон.

6.6 Ответственный представитель руководства в области качества имеет право:

- требовать объяснений и отчетов от владельцев макропроцессов, основных и вспомогательных процессов СМК образовательной, научной и учебно-воспитательной деятельности университета за невыполнение установленных требований и показателей качества процесса и качества продукции;
- выносить на обсуждение ученого совета университета вопросы, касающиеся функционирования и развития СМК;
- предоставлять ректору университета предложения, направленным на совершенствование СМК;
- представлять интересы университета во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами.

6.7 Ответственный представитель руководства по качеству несет ответственность за:

- результативность и эффективность функционирования СМК;
- выполнение требований, изложенных в РК-01-2018 Руководстве по качеству (версия 2);
- непрерывный поиск путей улучшения качества основных и вспомогательных процессов посредством изучения накопленного опыта и достижений других образовательных учреждений высшего профессионального образования;
- выполнение решений ученого совета по вопросам качества;
- своевременность представления отчетов ректору университета о работе СМК, в том числе о необходимости улучшения;
- связь с потребителями и другими заинтересованными сторонами по вопросам, относящимся к СМК.

6.8 Ответственный представитель руководства по качеству возглавляет службу качества университета, которая формируется в соответствии с организационной структурой, представленной на рис.1. В его функции входит планирование и координация работы службы качества по созданию, функционированию и совершенствованию СМК, а также решение вопросов ее развития.

Совещания службы качества проводятся на систематической и плановой основе, но не реже одного раза в 2 недели. На совещаниях рассматриваются и принимаются вопросы разработки и совершенствования документации СМК образовательной и научной деятельности, создания, внедрения, мониторинга и совершенствования СМК. Наиболее важные вопросы могут выноситься на рассмотрение ученого совета университета. Решения совещаний службы качества оформляются в соответствии с требованиями процедуры документирования информации и являются обязательными для персонала, входящего в состав службы.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 7 из 18

7. Подразделения и персонал службы качества

7.1 Учебно-методическое управление

Основные функции в рамках службы качества

- участие в разработке и управлении документацией СМК образовательной деятельности;
- плановое и организационное обеспечение мониторинга основных и вспомогательных процессов;
- участие в анализе результативности основных и вспомогательных процессов;
- разработка предложений по корректирующим и предупреждающим действиям для обеспечения соответствия показателей основных и вспомогательных процессов установленным требованиям;
- плановое и организационное обеспечение реализации корректирующих и предупреждающих действий;
- участие в проведении внутреннего аудита;
- участие в подготовке к сертификации СМК университета.

7.2 Отдел управления качеством

Основные задачи в рамках службы качества:

- участие в планировании и развитии СМК;
- разработка документации по проведению внутреннего аудита;
- обобщение показателей основных и вспомогательных процессов в соответствии с требованиями ПО-44 Положение общеуниверситетское об информационно-аналитической системе «Рейтинг университета» (актуальная версия);
- участие в подготовке к сертификации СМК;
- участие в подпроцессах основного процесса 2.2 по проектированию и разработке основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в части разработки и совершенствования макетов учебных планов;
- участие в разработке и реализации системы внешнего и внутреннего независимого контроля качества образования в университете;
- сопровождение раздела «Менеджмент качества» официального сайта университета.

Основные функции отдела управления качеством:

- организация и проведение внутренних аудитов СМК в соответствии с СТО-03-2018 «Внутренний аудит» (версия 2);
- анализ результативности внутренних аудитов и предоставление ежемесячного отчета ОПР;
- подготовка и представление ОПР данных по рейтингу университета и внутренним аудитам для анализа со стороны руководства и принятия решений;
- разработка и внедрение актуальных версий макетов учебных планов, обеспечивающих выполнение нормативных документов;
- поддержание раздела «Менеджмент качества» официального сайта университета в актуальном состоянии, размещение обновленной информации по вопросам СМК: нормативные документы, решения совещаний по качеству, объявления и другая важная информация по менеджменту качества.

Отдел управления качеством возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению ОПР.

Отдел управления качеством решает возложенные на него задачи в соответствии с Положением по отделу во взаимодействии с ОПР, начальником УМУ, руководителями инсти-

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 8 из 18

тутов, факультетов, кафедр, административных структурных подразделений и персоналом службы качества.

7.3 Уполномоченные по качеству

Уполномоченные по качеству являются проводниками политики в области качества на всех уровнях организационной структуры университета. Совместно с персоналом службы качества они участвуют в разработке документации СМК, проведении внутренних аудитов и самооценки, формировании и реализации планов корректирующих и предупреждающих действий.

Уполномоченные по качеству назначаются и освобождаются приказом ректора по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений, входящих в СМК университета, по согласованию с ОПР из числа руководителей или персонала этих подразделений, обладающих необходимой компетенцией для выполнения своих обязанностей, имеющих высшее образование, знания и опыт работы в области управления качеством и прошедших обучение по соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программе.

Основные функции уполномоченных по качеству:

- участие в подготовке проектов Политики в области качества, Руководства по качеству и предложений по их актуализации;
- участие в разработке и актуализации документации СМК с учетом изменений требований заинтересованных сторон;
- участие в анализе результативности и эффективности функционирования СМК на соответствие требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- формирование групп качества на факультетах и в административных подразделениях из числа ответственных по качеству;
- проведение работ по обучению в области качества персонала своих структурных подразделений;
- участие в подготовке и проведении внутренних аудитов;
- контроль в своих структурных подразделениях выполнения плана корректирующих и предупреждающих действий, разработанных для устранения выявленных в ходе внутренних аудитов несоответствий.
- участие и контроль в своих структурных подразделениях выполнения планово-организационных мероприятий по осуществлению основных и вспомогательных процессов в соответствии с установленными требованиями;
- участие в составлении отчетной документации в соответствии с установленными требованиями;
- участие в проведении работ по подготовке к сертификации и инспекционному контролю СМК университета;
- участие во внедрении федеральных государственных образовательных стандартов, стандартов, положений, методических инструкций университета, документов СМК;
- ведение реестра записей по качеству и архива документов СМК в своих подразделениях;
- ведение учета документации СМК, применяемой в подразделении, своевременное внесение изменений и изъятие отмененной документации в своих подразделениях.

Уполномоченные по качеству институтов и факультетов планируют, организуют и осуществляют с привлечением экспертов внутрифакультетские проверки функционирования СМК на основании приказов ректора и по инициативе руководства института и факультета. В качестве экспертов могут выступать ответственные по качеству и наиболее опытные ведущие

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 9 из 18

преподаватели кафедр факультета, института. Формы документов для осуществления внутренних проверок представлены в приложениях А, Б, В.

Уполномоченные по качеству выполняют свою работу на плановой основе (форма плана в приложении Г). Два раза в учебном году (в феврале и июле) представляют отчет (форма отчета в приложении Д) ответственному представителю руководства в области качества.

7.4 Инфраструктура поддержки СМК образовательной деятельности

В состав инфраструктуры, осуществляющей теоретическое, методологическое, информационное сопровождение и поддержку по вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК университета, входят:

- кафедра прикладной математики, осуществляющая подготовку кадров в области управления качеством;
- секция мониторинга качества методического обеспечения образовательного процесса учебно-методического совета университета;
- управление информационных технологий;
- кафедры менеджмента, социологии;
- издательство университета.

Основные функции подразделений, входящих в инфраструктуру поддержки СМК ЛГТУ:

- методическая и консультационная поддержка при разработке концепции внедрения принципов и методов менеджмента качества, миссии, видения, политики, целей и задач в области качества;
- разработка, подготовка к изданию и распространение учебно-методических материалов по вопросам менеджмента качества в образовании или гарантий качества в соответствии со «Стандартами и директивами ENQA», включая методические указания и рекомендации по построению и внедрению СМК, пособия, курсы лекций, учебники, компакт диски и т. п.;
- организация и проведение семинаров, циклов лекций, курсов повышения квалификации и дополнительного образования в области гарантий качества для руководителей разного уровня и сотрудников, работников университета и сторонних организаций;
- методическая и консультационная поддержка в работе по созданию, внедрению и совершенствованию СМК, включая разработку методик, типовых форм документов, форм анкет для различных групп потребителей и т. п.;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований по проблемам управления качеством в образовании;
- содействие работе службы качества;
- организация и обеспечение консультаций, экспертизы и услуг, предоставляемых университетом в области стандартизации, сертификации и управления качеством для всех заинтересованных сторон;
- организация работы по участию в конкурсах в области менеджмента качества.

8. Ответственность персонала службы качества

Персонал службы качества несет ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение возложенных на персонал задач и функций, согласно разделами 5 и 7 настоящего положения;
- за достижение намеченных руководством целей;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 10 из 18

- за разглашение сведений относящихся к коммерческой тайне университета или отнесенных к сведениям конфиденциального характера (для категорий персонала на которые эти требования распространяются).

9. Права и полномочия персонала службы качества

Персонал службы качества имеет право и наделен полномочиями:

- получать информацию необходимую для проведения работ по закрепленным за персоналом направлениям деятельности;
- требовать выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий по закрепленным за персоналом направлениям деятельности;
- требовать содействия от руководства университета в исполнении мероприятий по закрепленным за персоналом направлениям деятельности;
- представлять интересы университета во взаимоотношениях с заинтересованными сторонами по закрепленным за персоналом задачам;
- выносить на обсуждение руководству университета вопросы по закрепленным за персоналом задачам.

10. Разъяснения по новой версии положения

В настоящей версии ПО-01-2018 внесены следующие изменения и дополнения:

- В пункте 5.2 уточнена организационная структура службы качества университета (рисунок 1): отдел управления качеством входит в состав учебно-методического управления.
- В пункте 7.2 уточнены функции отдела управления качеством.
- В конец пункта 7.3 дополнен абзац по планированию работы и сроках отчетности уполномоченного по качеству.
- Дополнены Приложения Г и Д.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 11 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Форма плана внутренней проверки на факультете, в институте

Декан факультета
(Директор института)

(Ф.И.О.)

“ ” 20 г.

ПЛАН ПРОВЕРКИ СМК
на факультете (в институте) _____

(подразделение)

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРОВЕРКИ

2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

3. СОСТАВ ГРУППЫ ЭКСПЕРТОВ

Уполномоченный по качеству _____
фамилия, имя, отчество; должность

Эксперты _____

фамилия, имя, отчество; должность

4. ОБЪЕКТЫ ПРОВЕРКИ:

№ №	Объекты	Проверяемые требования	Дата проверки	Эксперт
1	2	3	4	5

5. ТРЕБОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Уполномоченный по качеству
Факультета (института) _____
подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой _____
подпись расшифровка подписи дата

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 12 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Форма контрольного листа внутренней проверки на факультете, в институте

Проверяемое подразделение _____

Проверяемое требование _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

Контрольные вопросы	Комментарии
1	2

Время:

начало

окончание

Должностное лицо,
предоставившее информацию

Ф.И.О должность.

подпись

Эксперты

Ф.И.О.

подпись

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 13 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное)

Форма регистрации несоответствия, выявленного во время внутренней проверки
на факультете, в институте

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ			
Проверка СМК факультета (института)			Дата:
Подразделение:			НС №:
Документ СМК _____			
пункт _____			
Описание несоответствия/замечания			
Уполномоченный по качеству _____ Ф. И. О. подпись, дата		Заведующий кафедрой _____ Ф. И. О. подпись, дата	
Эксперты _____ _____ Ф. И. О. подпись, дата			
Планируемые корректирующие действия (мероприятия)			
Срок выполнения: _____		Заведующий кафедрой	
Уполномоченный по качеству _____ Ф. И. О. подпись, дата		_____ Ф. И. О. подпись, дата	
Выполнение корректирующих действий (мероприятий)			
Несоответствие устранено			
Оценка корректирующих действий		Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уполномоченный по качеству _____ Ф. И. О. подпись, дата		Заведующий кафедрой _____ Ф. И. О. подпись, дата	
Эксперт _____ _____ Ф. И. О. подпись, дата			

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 14 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное)

Форма Плана работы уполномоченного по качеству

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный представитель
руководства в области качества
_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ уполномоченного по качеству

(наименование института, факультета)
на 20__ /20__ учебный год

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Выполняет, участвует	Ожидаемые результаты

Руководитель института (факультета) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Уполномоченный по качеству _____ И.О. Фамилия
(подпись)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 15 из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Форма отчета о выполнении плана работы уполномоченного по качеству

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный представитель
руководства в области качества

Фамилия И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
уполномоченного по качеству

(наименование института, факультета)
за 20__ /20__ учебный год

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Выполнил, участвовали	Ожидаемые результаты	Фактические результаты, оценка, области для улучшения

Отчет рассмотрен на _____
(указать мероприятие института или факультета, на котором рассматривался отчет)
« ____ » _____
(дата и № протокола)

Руководитель института (факультета) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

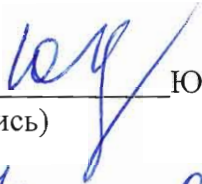
Уполномоченный по качеству _____ И.О. Фамилия
(подпись)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 16 из 18

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства в области качества



(подпись) Ю.П. Качановский
« 24 » 08 2018 г.

РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического
управления



(подпись) Н.Г. Мальцева
« 26 » 07 2018 г.

Главный юрисконсульт



Ю.И. Фокина
« 26 » 07 2018 г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское		Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)		Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 17 из 18

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата вне- сения изменения	Дата вне- дения изменения
	изме- ненного	замене- нного	нового	аннули- рованного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-01-2018 (версия 3)	
	Положение о службе качества (версия 3)	Введен взамен ПО-01-2009 от 20.11.2012	Стр. 18 из 18

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]