



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
550150-0501-2014



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «НГПУ»

А.Д. Герасёв

А.Д. Герасёв 31 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УНИВЕРСИТЕТА

Предисловие

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО «НГПУ» и реализует требования ГОСТ ISO 9001-2011 в части менеджмента персонала.

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Б.А. Дейча, канд.пед.наук., доц., зав. кафедрой теории и методики воспитательной работы ИМПИСР.

Разработчики:

Т.В. Гудкова, канд. психол. наук, доц., доцент кафедры педагогики и психологии ИФМИЭО

И. Н. Зайдман, канд. пед. наук, профессор, зав. кафедрой теории обучения русскому языку и педагогической риторике

Н. С. Мурашова, канд. искусствоведения, доц., зав. кафедрой социально-культурной и библиотечной деятельности

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 31 марта 2014 г. (приказ от 31 марта 2014 г. № 217-УМФ)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ НГПУ 2.4-01/01-2007

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.А. Ряписов, д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Ю.В. Северина, канд. пед. наук, доц., начальник учебно-методического управления

А.А. Шульга, канд. пед. наук, доц., начальник правового управления

Изменения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВПО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры Положения изменения вносятся сотрудниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус Учебно-методического совета университета, устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с коллегиальными органами управления и подразделениями ФГБОУ ВПО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на членов Учебно-методического совета университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 424162-0201-2013 Делопроизводство

ПЛ СМК НГПУ 550150-0701-2014 Положение об учебно-методическом совете института/факультета

ПЛ СМК НГПУ 550150-0801-2014 Положение об экспертной деятельности учебно-методического совета университета

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа

ППС – профессорско-преподавательский состав

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВПО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Учебно-методический совет (УМС) университета является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на участие в организации и координации учебно-методической работы университета, обсуждение основных вопросов учебно-методического характера и подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности Ученым советом ФГБОУ ВПО «НГПУ» и ректоратом.

4.2 УМС университета не является юридическим лицом.

ПЛ СМК НГПУ 550150-0501-2014

4.3 УМС университета устанавливает приоритетные направления учебно-методической деятельности и перспективы развития образовательного комплекса университета, утверждает темы ВКР, организует разработку, экспертизу и рецензирование учебно-методического обеспечения образовательных программ ППС вуза: учебников, учебных пособий, программ практик, итоговой государственной аттестации, фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов, образовательных технологий и методик проведения занятий.

4.4 УМС университета выявляет, обобщает и распространяет прогрессивный опыт организации образовательного процесса структурных подразделений университета, а так же отдельных преподавателей.

4.5 УМС университета координирует и диагностирует деятельность структурных подразделений университета по реализации концепции качества образовательного процесса.

4.6 Основные направления работы УМС университета реализуются через деятельность учебно-методических советов институтов/факультетов (ПЛ СМК НГПУ 550150-0701-2014).

4.7 В своей деятельности УМС университета руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВПО «НГПУ», документацией системы менеджмента качества университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной работе, распоряжениями директора института/декана факультета, ПЛ СМК НГПУ 550150-0701-2014, ПЛ СМК НГПУ 550150-0801-2014 и настоящим Положением.

4.8 Реорганизация и ликвидация УМС университета осуществляется на основании решения Учёного совета университета.

4.9 УМС университета осуществляет свою деятельность во взаимодействии с УМС институтов/факультетов, другими коллегиальными органами, научными и образовательными подразделениями ФГБОУ ВПО «НГПУ», учебно-методическими объединениями вузов России, образовательными и научными учреждениями и иными организациями.

4.10 Деятельность УМС университета финансируется из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

4.11 УМС университета действует на основе утвержденных ректором смет доходов и расходов.

4.12 Решения УМС университета носят рекомендательный характер.

4.13 УМС университета подотчётен проректору по учебной работе.

5 Основные задачи

Основными задачами УМС университета являются:

а) разработка предложений о стратегии учебно-методической деятельности университета и по формированию приоритетных направлений ее развития;

- б) координация учебно-методической работы структурных подразделений, кафедр и преподавателей университета;
- в) разработка, экспертиза и рецензирование учебно-методического обеспечения образовательных программ, образовательных технологий и методик проведения занятий, присвоение грифа «Рекомендовано УМС ФГБОУ ВПО «НГПУ» в качестве учебника (учебного пособия, УМК, программы и пр.) для студентов, преподавателей НГПУ»;
- г) выработка единых подходов и методических рекомендаций к созданию учебно-методических материалов по реализации федеральных государственных образовательных стандартов (государственных образовательных стандартов);
- д) утверждение тем ВКР по укрупнённой группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки»;
- е) анализ и систематизация имеющегося позитивного опыта методического обеспечения образовательного процесса, создание условий для распространения его в рамках университета;
- ж) содействие внедрению в учебный процесс инновационных форм, методик, технологий преподавания с целью повышения качества образования в университете;
- и) повышение качества организации учебно-методической работы в институтах/факультетах ФГБОУ ВПО «НГПУ»;
- к) обеспечение информационной поддержки устойчивого развития качества образовательного процесса в университете;
- л) содействие в планировании деятельности УМС институтов/факультетов по реализации положений, связанных с критериями эффективности деятельности университета и менеджмента качества образования;
- м) организация взаимодействия с учебно-методическими объединениями вузов России.

6 Функции

УМС университета выполняет следующие функции:

6.1 прогностическая:

- а) определяет перспективы развития и приоритетные направления учебно-методической работы университета;
- б) вырабатывает предложения по повышению качества образовательной деятельности;
- в) участвует в разработке и экспертизе стандартов и положений системы менеджмента качества университета, регулирующих учебно-методическую деятельность университета;

6.2 аналитическая:

- а) анализирует, обобщает и систематизирует отчеты о учебно-методической работе институтов/факультетов, общеуниверситетских/межфакультетских кафедр и других структурных подразделений;

ПЛ СМК НГПУ 550150-0501-2014

б) организует экспертизу и рецензирование учебно-методического обеспечения образовательных программ;

в) участвует в анализе обеспеченности дисциплин образовательных программ ФГБОУ ВПО «НГПУ» необходимыми средствами обучения (учебниками, учебными пособиями, инструктивно-методическими материалами, средствами обучения и др.);

г) участвует в анализе качества заданий и методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов;

д) участвует в обобщении опыта работы отдельных преподавателей, кафедр и институтов/факультетов ФГБОУ ВПО «НГПУ» и других вузов;

е) обеспечивает сбор, анализ и создание банка данных по инновационным технологиям и методикам, реализуемым во ФГБОУ ВПО «НГПУ».

6.3 организаторская:

а) способствует внедрению современных образовательных технологий и методик в работу ППС университета, разрабатывает методические пособия и рекомендации;

б) способствует повышению компетенций в области методической деятельности ППС путем организации их участия в открытых занятиях, мастер классов по профилю образовательных программ университета;

в) утверждает положения и локальные акты, обеспечивающие реализацию направлений деятельности УМС, не противоречащие Уставу ФГБОУ ВПО «НГПУ» и действующему законодательству Российской Федерации;

г) организует и проводит конкурсы учебно-методических материалов ППС;

д) участвует в организации круглых столов с работодателями по проектированию и экспертизе образовательных программ ФГБОУ ВПО «НГПУ».

е) решает иные вопросы организации учебно-методического сопровождения образовательного процесса на основании действующих законов и нормативных актов Российской Федерации.

6.4 координирующая:

а) вырабатывает механизмы взаимодействия между кафедрами, структурными подразделениями, УМС институтов/факультетов для повышения качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

б) обеспечивает согласованную деятельность структурных подразделений в вопросах разработки и реализации образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов, в координации деятельности по внедрению современных технологий вузовского обучения и других видов деятельности, способствующих повышению качества подготовки выпускников в университете;

в) координирует деятельность УМС институтов/факультетов, утверждает планы работы УМС институтов/факультетов;

г) взаимодействует с учебно-методическими объединениями вузов России, Минобрнауки России по вопросу присвоения грифа для учебников, учебных и учебно-методических пособий.

6.5 информационная:

а) организует научно-методические семинары, информирует и привлекает ППС к участию в научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах, круглых столах и т.д. разного уровня;

б) информирует ППС об инновационных образовательных технологиях и традициях образования в ФГБОУ ВПО «НГПУ», используя различные информационные технологии.

6.6 экспертная (ПЛ СМК НГПУ 550150-0801-2014):

а) осуществление научно-методической экспертизы учебных, учебно-методических, производственно-практических рукописей/изданий преподавателей НГПУ для рекомендации их к изданию и присвоения им грифа «Рекомендовано УМС ФГБОУ ВПО «НГПУ» в качестве учебника (учебного пособия, УМК, программы и пр.) для студентов, преподавателей НГПУ»;

б) осуществление научно-методической экспертизы инновационных образовательных технологий для рекомендации их внедрения в образовательный процесс вуза;

в) осуществление экспертизы и утверждение тем ВКР по образовательным программам, относящимся к укрупнённой группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки»;

г) участие в формировании перспективных планов изданий учебной и учебно-методической литературы ФГБОУ ВПО «НГПУ»;

д) проведение экспертизы рукописей/изданий учебных, учебно-методических, производственно-практических материалов и инновационных образовательных технологий, представляемых сторонними авторами и организациями на возмездной основе по договорам с юридическими и физическими лицами и безвозмездной основе в рамках договоров о сотрудничестве, а также в качестве оказания консультативно-методической помощи.

7 Состав

7.1 В состав УМС университета входят: председатель, проректор по учебной работе, начальник УМУ, руководители отделов УМУ, председатели УМС институтов/факультетов, представители межфакультетских кафедр, заместитель председателя.

Персональный состав УМС университета утверждается приказом ректора ежегодно по представлению председателя УМС университета.

7.2 К работе УМС университета могут привлекаться эксперты и консультанты (сотрудники ФГБОУ ВПО «НГПУ» или сторонних организаций).

В состав УМС университета могут быть включены представители учреждений, в которых работают выпускники университета, руководители и ведущие специалисты организаций-работодателей.

7.3 В случае увольнения сотрудника из ФГБОУ ВПО «НГПУ», он автоматически выбывает из состава УМС университета.

7.4 Схема административно-функциональной подчиненности УМС университета представлена на рисунке 1.

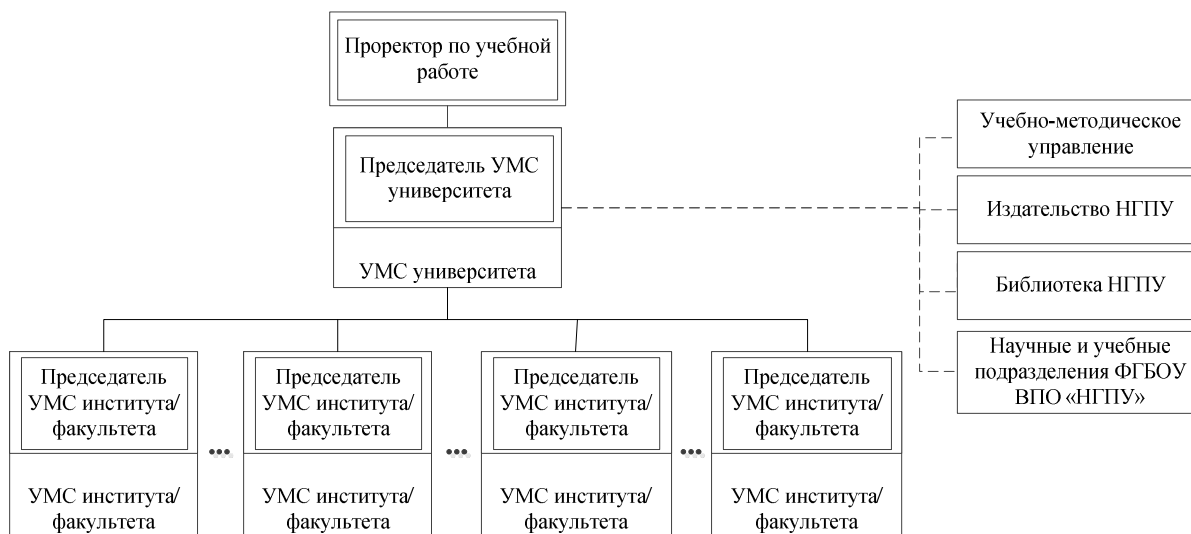


Рисунок 1 - Схема административно-функциональной подчиненности УМС университета

8 Порядок деятельности

8.1 Работа УМС университета осуществляется путем проведения ее заседаний.

На заседании могут присутствовать приглашенные лица и сотрудники университета. Лица, присутствующие на заседании УМС университета, но не являющиеся её членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования по этим вопросам.

8.2 Заседания УМС университета проводятся по мере необходимости, как правило, 1 раз в месяц, в соответствии с планом, разрабатываемым на учебный год и, при необходимости, вне плана.

План работы УМС университета составляется председателем, обсуждается с членами УМС университета и утверждается проректором по учебной работе.

8.3 Заседание УМС университета считается правомочным, если присутствует не менее двух третей от общего количества членов совета.

8.4 Решения принимаются на заседании УМС университета открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов совета.

8.5 Заседание протоколируется в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0201-2013. Протокол оформляется заместителем председателя совета.

Планы работы и отчёты о работе УМС университета и протоколы хранятся в номенклатуре дел УМУ.

8.6 Годовой отчёт о работе УМС университета готовит его председатель, докладывает на заседании УМС университета, отчёт утверждается на заседании Учёного совета

университета (в августе). В течение года председатель УМС университета обязан предоставлять сведения о функционировании совета проректору по учебной работе (по состоянию на 1 января, на 1 августа).

8.7 В осуществлении деятельности УМС университета принимают участие научно-педагогические работники университета. Председатель УМС университета формирует рабочие группы (творческие коллективы) для выполнения отдельных работ (проектов), и обеспечивает планирование работ и оплату выполненных работ по договорам подряда.

8.8 Информация о деятельности УМС университета размещается на официальном сайте университета (<http://nspu.ru/> раздел «Управление университетом»).

Решение о размещении информации о УМС университета принимает председатель совета, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

9 Полномочия

9.1 Председатель УМС университета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УМС университета задач и реализацию Политики ФГБОУ ВПО «НГПУ» в области качества образовательных услуг.

Каждый член УМС университета несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций.

9.2 Председатель УМС университета имеет право:

а) созывать в установленном порядке заседания УМС университета, а также участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности совета;

б) представлять решения УМС университета на заседаниях ректората и Ученого совета университета;

в) участвовать в проведении экспертизы учебно-методических материалов;

г) участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой на ректорате и Ученом совете университета;

д) получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться;

е) представлять к поощрению преподавателей активно участвующих в создании методического обеспечения образовательных программ;

ж) определять необходимость и инициировать внесение изменений в документы по учебно-методической работе;

и) привлекать членов коллегиальных органов управления и других работников научно-образовательных подразделений для подготовки материалов, выносимых на заседание УМС университета;

к) выносить на обсуждение членов УМС университета вопросы, не предусмотренные планом работы;

л) вносить предложения по улучшению работы УМС университета;

ПЛ СМК НГПУ 550150-0501-2014

м) приглашать на заседания работников ФГБОУ ВПО «НГПУ», имеющих отношение к рассматриваемым вопросам.

9.3 Председатель УМС университета обязан:

а) организовывать и обеспечивать работу УМС университета;
б) представлять решения УМС университета ректору и/или коллегиальным органам управления;

в) разрабатывать проект плана работы УМС университета на предстоящий учебный год и утверждение проректору по учебной работе в срок до 10 сентября;

г) контролировать выполнение плана работы УМС и проводить заседания УМС университета;

д) организовывать и координировать работу рабочих групп УМС университета, определять состав временных рабочих групп для осуществления конкретных видов работы в соответствии с планом работы УМС и заявками ректората, институтов/факультетов, включая проведение экспертизы учебно-методических и оценочных средств, их разработку и др.;

е) координировать деятельность УМС институтов/факультетов;

и) проверять исполнение решений УМС университета (УМС института/факультета).

9.4 Члены УМС университета имеют право:

а) проводить анализ учебно-методической деятельности университета и принимать решения по обсуждаемым на заседании УМС университета вопросам;

б) инициировать рассмотрение актуальных вопросов на заседаниях УМС университета;

в) запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы УМС университета;

г) принимать участие в разработке локальных нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую работу;

д) на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

е) представлять решения УМС университета на заседаниях Ученого совета университета, институтов/факультетов;

ж) участвовать в заседаниях УМС университета и в его деятельности.

9.5 Члены УМС университета обязаны:

а) добросовестно выполнять функциональные обязанности;

б) участвовать в заседаниях УМС университета и выполнять поручения председателя совета.

9.6 Каждый член УМС университета несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций.

10 Взаимосвязи

При осуществлении установленных функций УМС университета взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВПО «НГПУ», выборными органами, проректорами (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимосвязи с подразделениями ФГБОУ ВПО «НГПУ»

Подразделение, выборный орган, должно стное лицо	УМС университета получает			УМС университета предоставляет		
	Документ	Сроки	Ответствен ный	Документ	Сроки	Ответствен ный
1	2	3	4	5	6	7
УМС института/ факультета				План работы УМС университета на учебный год	Сентябрь	Зам. председат. УМС унив.
	Выписки из протоколов заседаний УМС института/факу льтета	По необходим ости	Председат. УМС института/ факультета	Выписки из протоколов заседаний УМС университета	По необходи мости	Зам. председат. УМС унив.
	План работы УМС института/ факультета на учебный год	До 10 сентября	Председат. УМС института/ факультета	Утверждённы й план работы УМС института/ факультета на учебный год	До 15 сентября	Председат. УМС унив.
	Отчёт о работе УМС института/ факультета на учебный год	До 1 июля	Председат. УМС института/ факультета	Утверждённы й отчёт о работе УМС института/ факультета на учебный год	До 15 августа	Председат. УМС унив.
	Образовательн ые программы и другие учебно- методические документы на экспертизу	По необходим ости	Председат. УМС института/ факультета	Экспертные заключения, выписки из протоколов заседаний УМС университета	Через неделю после заседани я УМС универси тета	Зам. председат. УМС унив.
	Докладные записки на утверждение тем ВКР для согласования	По необходим ости	Председат. УМС института/ факультета	Докладные записки на утверждение тем ВКР для согласования	По необходи мости	Зам. председат. УМС унив.
Учебно- методический совет по психолого- педагогическ ому образованию	План работы совета	Сентябрь	Председат ель совета	План работы УМС университета	Сентябрь	Зам. председат. УМС унив.
	Методические и инструктивные документы, разработанные советом			Методически е и инструктивны е документы, разработанны е УМС университета		
	Выписки из протоколов заседаний совета	По необходим ости	Председат ель совета	Выписки из протоколов заседаний УМС университета	По необходи мости	Зам. председат. УМС унив.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Проректор по учебной работе	План работы университета, приказы и распоряжения по организации учебно-методической деятельности	По необходимости	Помощник проректора по учебной работе	Выписки из протоколов заседаний УМС университета	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.
	Утверждённый план работы УМС университета на учебный год	До 15 сентября	Председат. УМС унив.	План работы УМС университета на учебный год	До 10 сентября	Председат. УМС унив.
	Согласованный отчёт о работе УМС университета на учебный год	До 15 августа	Председат. УМС унив.	Отчёт о работе УМС университета на учебный год	До 1 августа	Председат. УМС унив.
Проректор по научной работе	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом и сторонними организациями	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.	Предложения по формированию плана издания литературы, участию в программах; планы мероприятий	По необходимости	Председат. УМС унив.
	Информационно-методические материалы для участия в конкурсах.	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.			
Учебно-методическое управление	Планы работы университета, приказы и распоряжения проректоров по организации учебно-методической деятельности	По необходимости	Председат. УМС унив.	План работы УМС на год	Ежегодно, до 15 сентября	Председат. УМС унив.
	Согласованные документы	Через 3 дня после поступления	Председат. УМС унив.	Разработанные УМС документы и учебно-методические материалы на согласование	По мере необходимости	Председат. УМС унив.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Библиотека НГПУ	Информация о новых изданиях литературы	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.	Заявки на приобретение литературы	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.
				Информация о публикациях сотрудников	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.
Бухгалтерия	Информацию об оплате работы членов УМС университета	По мере необходимости	Председат. УМС унив.	Приказы и распоряжения об оплате работы председателя и членов УМС	в течение года	Председат. УМС унив.
Издательство НГПУ	Учебно-методическая литература, изданная в типографии университета	По мере необходимости		Экспертные заключения на издания штатных сотрудников университета	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.
	План издания литературы на год	До 10 декабря	Директор Издательства НГПУ	Согласованный план издания литературы на год	После заседания УМС университета	Зам. председат. УМС унив.
				Материалы и бланки-заказы для издания учебных пособий	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.
				Заключения УМС университета на исключение рукописей из плана издания	По необходимости	Председат. УМС унив.
Управление менеджмента качества	План разработки и актуализации документации СМК (выписка)	В течение 5 дней с момента утверждения	Уполномоченный по качеству	Проекты документов, изменения к действующим документам СМК	По плану разработки или приказу ректора	Председат. УМС унив.
				Экспертные заключения на документы СМК	В течение 7 дней с момента поступления на экспертизу	Председат. УМС унив.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
	Отчёты по аудиту институтов/ факультетов	По необходимости	Начальник отдела аудита и мониторинга качества	Выписки из протоколов заседаний УМС университета	По необходимости	Зам. председат. УМС унив.

11 Управление настоящим положением

11.1 Согласование настоящего положения осуществляется с проректором по инновационной работе, начальником управления менеджмента качества (представитель руководства по качеству), проректором по учебной работе, начальником учебно-методического управления, начальником правового управления, начальником отдела аудита и мониторинга качества, ведущим инженером по качеству отдела аудита и мониторинга качества.

11.2 Ответственность и полномочия по утверждению, разработке, внедрению и управлению настоящим положением как документом системы менеджмента качества приведена в матрице ответственности (таблица 2).

Таблица 2 - Матрица ответственности

Вид деятельности	Ответственный исполнитель					
	Ректор	ПРпК	ЭГ	ОАиМК	Предс. УМС	РСП
1	2	3	4	5	6	6
Утверждение настоящего положения	✓					
Внедрение требований, указанных в настоящем положении		✓			✓	✓
Руководство процессом разработки, согласования, утверждения настоящего положения, а также внесением в него изменений		✓		✓		
Управление настоящим положением в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0101-2013				✓		
Разработка требований настоящего положения в соответствии с нормативными документами		✓				
Рассылка проекта настоящего положения на отзыв экспертной группе, передача подлинника на хранение в УМК				✓		
Подготовка отчета о проведении экспертизы настоящего положения			✓			
Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего положения						✓
Примечание – В таблице приняты следующие сокращения: ОАиМК – отдел аудита и мониторинга качества; Предс. УМС – председатель УМС университета, ПРпК – представитель руководства по качеству; РСП – руководитель структурного подразделения; УМК – управление менеджмента качества; ЭГ – экспертная группа						