



Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет»

5.5.1 Ответственность и полномочия

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУВПО «РГРТУ»

В.С. Гуров

«____» _____ 2007 г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение
о службе качества***

РД КСЦЩ 5.5.1-04-07

Выпуск 03

Рязань 2007

Изменение №

Дата

1 Общие положения

- 1.1 Служба качества является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – РГРТУ) и подчиняется ректору университета.
- 1.2 Служба качества является исполнительным органом совета по качеству, обеспечивая его работу.
- 1.3 Служба качества организована с целью приоритетного решения проблем обеспечения качества подготовки востребованных на рынке труда высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров, а также изучения направлений в сфере качества для улучшения деятельности университета, выявления путей его развития.
- 1.4 Руководитель службы качества относится к категории руководителей. Назначение на должность руководителя службы качества и освобождение от нее осуществляется приказом ректора. В период отсутствия руководителя службы качества его функции выполняет инженер службы качества, назначаемый вышестоящим руководством.
- 1.5 На должность руководителя службы качества назначается лицо, имеющее образование в области сертификации и управления качеством или прошедшее специальную подготовку на курсах повышения квалификации по вопросам всеобщего управления качеством и сертификации, имеющее при этом необходимый опыт работы и ведущее научную и преподавательскую деятельность в РГРТУ.
- 1.6 Руководитель службы качества осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование и распределение ресурсов, координацию деятельности службы качества с работой других подразделений РГРТУ.
- 1.7 Реорганизация и ликвидация службы качества осуществляется по приказу ректора в соответствии с решением учёного совета и Уставом РГРТУ.
- 1.8 В своей деятельности служба качества руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, сертификации, управления качеством;
 - государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
 - нормативными документами Ростехрегулирования РФ и ВНИИС, в том числе рекомендациями по самооценке деятельности организации на соответствие критериям Премии Правительства РФ в области качества;
 - Руководством для организаций-участников конкурса «Системы обеспечения качества подготовки специалистов»;
 - нормативными актами, директивами и рекомендациями ИСО/ТК 176;
 - приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России;
 - Уставом РГРТУ;
 - документами системы менеджмента качества;
 - приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
 - настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав

2.1 Структуру и штат службы качества, а также изменения к ним утверждает ректор.

2.2 Структура службы качества представлена в виде схемы в Приложении А настоящего Положения.

Группа инженеров службы качества координирует работу по созданию системы менеджмента качества (СМК) РГРТУ, совершенствованию системы управления РГРТУ в соответствии с критериями конкурса «Системы обеспечения качества подготовки специалистов», обеспечивает методическую помощь, контроль и экспертизу документов, консультирует и проводит обучение сотрудников университета.

2.3 Кадровый состав.

Штат службы качества формируется из специалистов, имеющих образование в области сертификации и управления качеством или прошедших специальную подготовку на курсах повышения квалификации по вопросам всеобщего управления качеством и сертификации без предъявления требований к стажу работы, а также имеющих стаж работы в области менеджмента качества и ведущих научную и преподавательскую деятельность в РГРТУ.

Работники службы качества обязаны регулярно повышать квалификацию в специализированных учебных центрах на базе МИСиС, ВНИИС, Ростехрегулирования РФ и других, а также участвовать в аудитах, конференциях и семинарах по вопросам всеобщего менеджмента качества и другим смежным вопросам, знать нормативные документы и специальную литературу по вопросам управления качеством.

Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала службы качества приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3 Основные задачи

Служба качества выполняет следующие основные задачи:

- 3.1 Приоритетное решение проблем повышения качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров. Изучение проблем университета и совершенствование направлений его деятельности.
- 3.2 Оказание консультационных услуг и ведение хоздоговорных работ по вопросам совершенствования систем менеджмента качества организаций.

4 Функции

Для достижения поставленных целей служба качества выполняет следующие функции:

- 4.1 Готовит предложения к проекту Политики руководства РГРТУ в области качества, обеспечивает её понимание, проведение и поддержание на всех уровнях управления РГРТУ.
- 4.2 Организует разработку, учет, регистрацию, внесение изменений и рассылку документов СМК.

- 4.3 Осуществляет планирование и реализацию совместно с другими подразделениями РГРТУ мероприятий по разработке, внедрению, сертификации и совершенствованию СМК.
- 4.4 Разрабатывает, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему внутренних проверок качества (а также систему их документирования) с целью проверки соответствия деятельности подразделений в области качества утвержденной Политике руководства в области качества, а также оценки и анализа эффективности функционирования СМК.
- 4.5 Устанавливает порядок планирования, проведения и контроля выполнения корректирующих и предупреждающих действий по результатам проведения внутренних аудитов.
- 4.6 Участвует (наряду с другими службами университета) в системе подготовки и обучения сотрудников РГРТУ в области качества на различных уровнях, ведет учет обучения в области качества всего персонала, участвует в разработке и обновлении учебных программ для проведения обучения в области качества, поддерживает отношения с другими ВУЗами и организациями (в том числе и учебными), занимающимися подготовкой персонала в области качества.
- 4.7 Разрабатывает совместно с другими структурными подразделениями РГРТУ с привлечением сторонних организаций и внедряет в РГРТУ новые методы управления качеством, определяет потребность в применении статистических методов управления качеством, разрабатывает методические указания по применению этих методов.
- 4.8 Готовит предложения руководству РГРТУ по совершенствованию системы управления качеством и системы стимулирования персонала к повышению качества.
- 4.9 Определяет необходимость и достаточность выделения ресурсов для внедрения, функционирования и улучшения СМК.
- 4.10 Проводит экспертизы проектов нормативных документов подразделений РГРТУ с точки зрения их соответствия СМК.
- 4.11 Организует и проводит работы по ежегодной самооценке деятельности РГРТУ по критериям конкурса в области качества, проводимого Федеральным агентством по образованию РФ.
- 4.12 Ежегодно проводит сбор, обработку, анализ и хранение данных о деятельности структурных подразделений и университета в целом.
- 4.13 Ведет мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей и других заинтересованных в деятельности РГРТУ сторон.

5 Обязанности руководителя службы качества

Руководитель службы качества обязан:

- 5.1 Организовывать и контролировать работу отдела по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка РГРТУ.
- 5.2 Создавать условия для работы персонала службы качества в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.
- 5.3 Повышать свою квалификацию.

- 5.4 Разрабатывать предложения руководству РГРТУ по совершенствованию системы управления РГРТУ на основе качества и системы стимулирования персонала к повышению качества.
- 5.5 В установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе службы качества, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную в адрес службы качества.

6 Права руководителя службы качества

Руководитель службы качества имеет право:

- 6.1 Подавать руководству РГРТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников службы качества, по их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.
- 6.2 Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности службы качества.
- 6.3 Повышать свою квалификацию.
- 6.4 Участвовать в разработке и осуществлении программ обучения кадров РГРТУ в области качества.
- 6.5 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться.
- 6.6 По согласованию с руководством привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.
- 6.7 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности службы качества.
- 6.8 Приглашать в установленном порядке специалистов в области качества из сторонних организаций для проведения обучения в области качества.
- 6.9 Представлять РГРТУ во внешних организациях по вопросам деятельности службы качества по доверенности ректора университета.
- 6.10 Запрашивать и получать необходимую для выполнения функций службы качества информацию по всем вопросам работы подразделений РГРТУ, а также получать при проведении работ в других подразделениях помощь от их руководства.

7 Ответственность

- 7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу качества задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель службы качества.
- 7.2 Каждый работник службы качества несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

8 Взаимодействия и связи

8.1 Для полного и эффективного выполнения возложенных задач и функций служба качества взаимодействует со всеми подразделениями РГРТУ по вопросам, установленным в п. 4 настоящего Положения, в рамках чего:

8.1.1 получает:

- документы СМК подразделений для проведения экспертизы и согласования;
- материалы, необходимые для включения в отчет о самооценке;
- предложения и замечания к анкетам-вопросникам, разработанным службой качества;
- документы и публикации подразделений в области сферы деятельности службы качества;

8.1.2 представляет методические материалы по разработке документов СМК.

8.2 По вопросам участия в организации процесса обучения персонала в области качества и учета квалификации сотрудников университета в области качества служба качества взаимодействует с управлением кадрами, сторонними учреждениями и организациями (по соответствующему профилю).

9 Организация деятельности

Годовой план деятельности службы качества составляется руководителем службы качества с учетом рекомендаций и предложений работников подразделений университета. План согласовывается с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается этим планом, и утверждается ректором университета. На основании этого плана строятся месячные планы работы структурных подразделений по улучшению качества подготовки специалистов, в которые могут вноситься изменения и дополнения в рабочем порядке.

Периодически в установленном порядке руководитель службы качества представляет ректору отчет по итогам работы службы качества.

Информация о работе службы качества и разрабатываемые материалы выставляются на внутреннем сайте университета, на стендах, в газете «Радист».

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель службы качества

И.В. Горюнов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадрами

В.С. Морозов

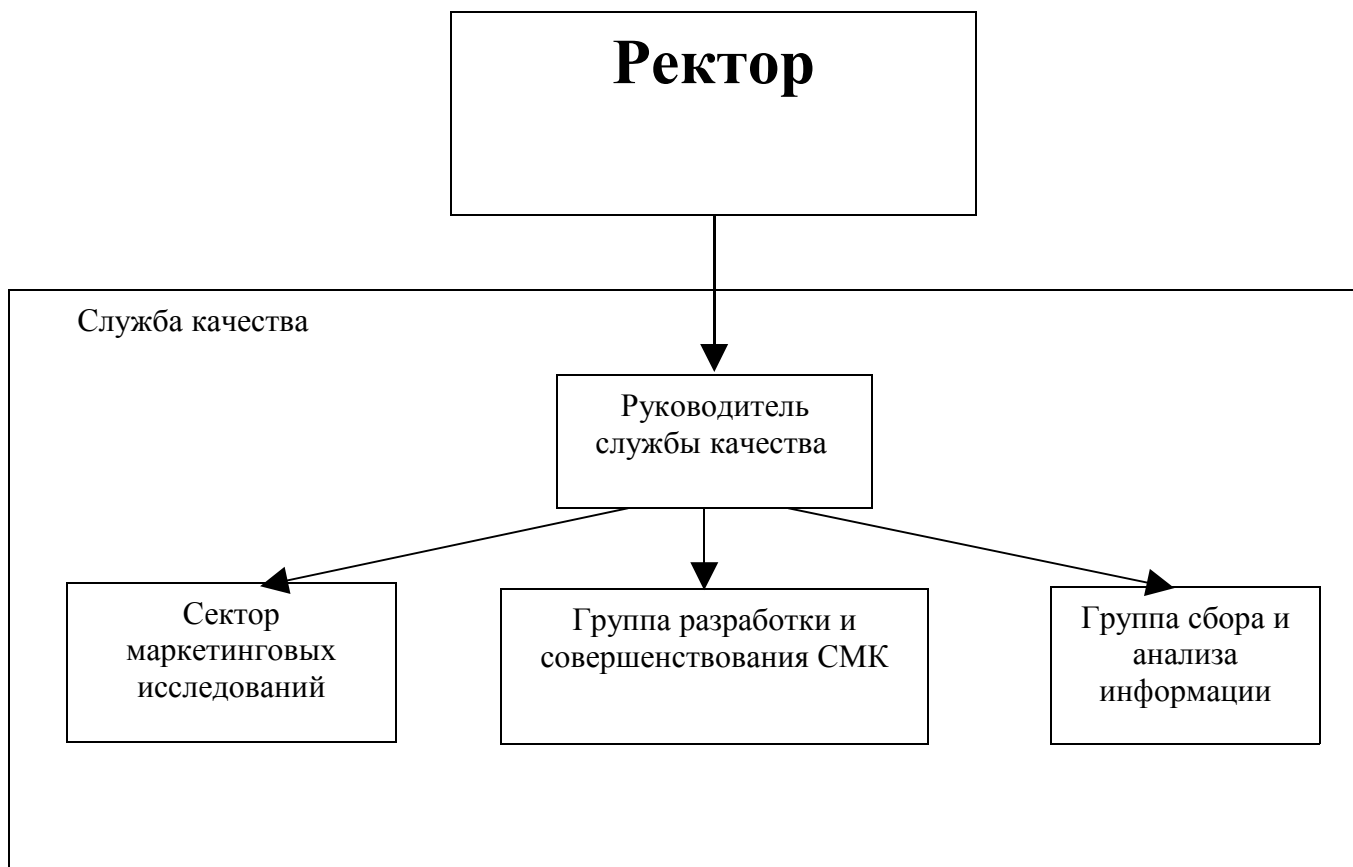
Начальник юридического отдела

А.А. Галицын

Начальник планово-финансового управления

Г.Н. Сорокина

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Структура службы качества РГРТУ



Лист регистрации изменений

[illegible]