

4-8.1.1-014

(индекс)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Д.А. Деморетский

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(дата)

ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
на 2015-2016 учебный год

Цели программы аудита Обеспечение соответствия системы менеджмента качества университета положениям ГОСТ ISO 9001-2011 требованиям ФГОС ВПО к образовательным программам подготовки бакалавров.

Регистрационный номер аудита	Область аудита		Сроки аудита (месяц, год)	Отметка о выполнении и аудитов
	Наименование подразделения	Виды деятельности, процессы, процедуры, требования		
1	2	3	4	5
15-01	Методический отдел	Мониторинг и измерение по процессу управления персоналом (п.8.2.3.)*. Управление документацией по процессу (п.4.2.3.). Процессы, связанные с потребителями: определение требований к продукции (п. 7.2.1); связь с потребителями (п.7.2.3.)	Сентябрь 2015	
15-02	Управление по работе с абитуриентами	Мониторинг и измерение в процессах маркетинга и прием студентов в университет (п.8.2.3). Управление документацией по маркетингу и приему студентов в университет (п.4.2.3).	Октябрь 2015	
15-03	Информационно-издательский центр	Службы обеспечения (п.6.3): издательская деятельность (организация, управление). Управление документацией (п. 4.2.3): номенклатура документов подразделения, документы об ответственности и полномочиях по отношению к деятельности подразделения.	Ноябрь 2015	
15-04	Сызранский филиал СамГТУ, ОМиКО	Управление документацией (п.4.2.3г). Управление записями (п.4.2.4).	Декабрь 2015	
15-05	Научно-техническая библиотека	Библиотечное и информационное обслуживание (п.6.3.). Мониторинг и измерение процесса библиотечного и информационного обслуживания (п.8.2.3). Управление документацией (п.4.2.3).	Январь 2016	

15-06	Управление координации развития	Управление документацией (п.4.2.3). Управление записями (п.4.2.4). Ответственность и полномочия (п.5.5.1). Планирование (п. 5.4). Анализ со стороны руководства (п.5.6). Процессы, связанные с потребителями (п.7.2). Анализ данных (п.8.4). Улучшение (п.8.5).	Апрель 2016	
15-07	Управление по персоналу и делопроизводству	Человеческие ресурсы (п.6.2.): поддержание в рабочем состоянии записей о персонале. Доведение до сведения персонала университета ответственности и полномочий (п.5.5.1): управление должностными инструкциями. Управление документацией (п.4.2.3): номенклатура документов подразделения, документы об ответственности и полномочиях по отношению к деятельности подразделения.	Май 2016	
15-08	Факультеты, кафедры: ФМиАТ	Система менеджмента качества: общие требования (п.4.1). Управление записями (п.4.2.4). Ответственность и полномочия (п.5.5.1). Мониторинг и измерение процессов (п.8.2.3).		
15-09	ФАИТ			
15-10	НТФ			
15-11	ХТФ			
15-12	ФПП			
15-13	ТЭФ			
15-14	ЭТФ			
15-15	ИТФ			
15-16	ИЭФ			
15-17	ФГО			
			Май 2016	

15-18	Проректор по учебной работе	Представитель руководства по качеству (п.5.5.2). Человеческие ресурсы (п.6.2). Инфраструктура (п.6.3). Производственная среда (п.6.4). Планирование процессов жизненного цикла продукции (п.7.1).	Июнь 2016	
15-19	Управление закупками и внешней реализацией товаров и услуг	Планирование деятельности по закупкам в университете (п. 7.1.). Управление процессом закупок (п.7.4). Мониторинг и измерение процесса закупок (п.8.2.3). Управление документацией по процессу (п.4.2.3).	Июль 2016	
15-20	Проректор по вечернему и заочному обучению	Планирование качества процессов маркетинга и прием студентов в университет (п.5.4.1). Связь с потребителями (п.7.2.3).	Июль 2016	

*- здесь, и далее, в скобках, указаны пункты из ГОСТ ISO 9001-2011

РАЗРАБОТАНА:

Начальник управления координации развития



Ю.А. Малиновская