



Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный
технический университет им. Г.И. Носова»

СМК – ДП 7.5.1-09-07



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО «МГТУ»
В.М. Колокольников
Ввести в действие с « 17 » 12 2008

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА УПРАВЛЕНИЯ

Управление образовательным процессом

СМК-ДП 7.5.1-09-07

Номер 1
Экземпляр

Положение соответствует требованиям
ГОСТ Р ИСО 9001-2001 *изм. №1*
Первый проректор –
Лидер, ответственный за СМК
[Signature] С.И. Платов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	2 35

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	6
5 Порядок выполнения процесса «Управление образовательным процессом»	7
5.1 Структурный модуль и общие сведения о процессе	7
5.2 Планирование учебного процесса	9
5.3 Проведение учебного процесса	19
Список использованных источников	33
Лист регистрации изменений	34
Лист согласования	35

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	3 35

1 Область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок выполнения процедур, связанных с организацией и ведением учебного процесса на кафедрах и факультетах университета в соответствии с требованиями ИСО 9001 п.7.5.1 «Управление производством и обслуживанием».

1.2 Настоящая документированная процедура распространяется на структурные подразделения университета, которые организуют и ведут учебный процесс.

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2001/ ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2001/ ИСО 9001:2000 Системы менеджмента качества. Требования. * см. изм

СМК-ДП 4.2-01-06 Система менеджмента качества. Управление документами.

СМК-СМГТУ-29-06 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества.

СМК-МИ-29.01-06 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению, обозначению и управлению Стандартом университета (организации) и Методической инструкцией.

Устав университета.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящей документированной процедуре СМК-ДП 7.5.1-09-07 использованы следующие термины и определения:

Высшее профессиональное образование - образование на базе среднего (полного) общего или среднего профессионального образования, осуществляемое в университете по профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным ГОС ВПО настоящим стандартом, завершающееся итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о высшем профессиональном образовании.

Лабораторные работы – один из видов самостоятельной практической работы, проводимой студентами с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	4 35

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала теоретического характера; представляет собой органическое единство метода и формы обучения.

Нормы времени - нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета

Образовательный процесс - процесс формирования нового уровня теоретических знаний и практических умений, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся в рамках основной образовательной программы, а также воспитания полноценного члена общества.

Образовательный стандарт – документ, определяющий обязательные требования к минимуму содержания образования.

Практическая подготовка – деятельность, направленная на приобретение практических навыков в процессе прохождения производственной (профессиональной) практики, выполнения лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов и работ.

Преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного или инженерного персонала университета или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного основной образовательной программой.

Профессиональная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей содержание и осуществление образовательного процесса по направлению (специальности) высшего профессионального образования.

Расписание занятий – документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательном учреждении на каждый день учебной недели и конкретизирующий таким образом учебный план.

Семинар – форма организации обучения, предназначенная для подготовки учащихся к самообразованию и творческому труду, предусматривающая самостоятельную предварительную работу и обсуждение учащимися вопросов, призванных обеспечить углубление, расширение и систематизацию знаний, выработку познавательных умений и формирование опыта творческой деятельности.

Студент - лицо, зачисленное в высшее учебное заведение на обучение по основной образовательной программе для получения квалификации (степени).

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист	5
			Всего листов	35

Учебная дисциплина – основная структурная единица учебно-воспитательного процесса; одно из средств реализации содержания образования, определяемых ГОС ВПО для изучения в образовательном учреждении.

В настоящей документированной процедуре СМК-ДП 7.5.1-09-07 используются следующие сокращения:

БД – база данных;

БУП – базовый учебный план;

ГОУ ВПО «МГТУ» – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»;

ДБУ – документы базового уровня;

ИПП – индивидуальный план преподавателя;

МД – методическая документация;

НВ – нормы времени;

НД – нормативная документация;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РУП – рабочий учебный план;

ТД – технологическая документация;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебный план;

УМУ – учебно-методическое управление.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	6 35

4 Общие положения

Целью процесса «Управление образовательным процессом» является обеспечение результативного и эффективного функционирования учебного процесса, в т.ч. процессов его обеспечения и подготовки, в управляемых условиях на основе принципов управления качеством.

Управление образовательным процессом состоит из 2 подпроцессов:

- планирование учебного процесса;
- проведение учебного процесса.

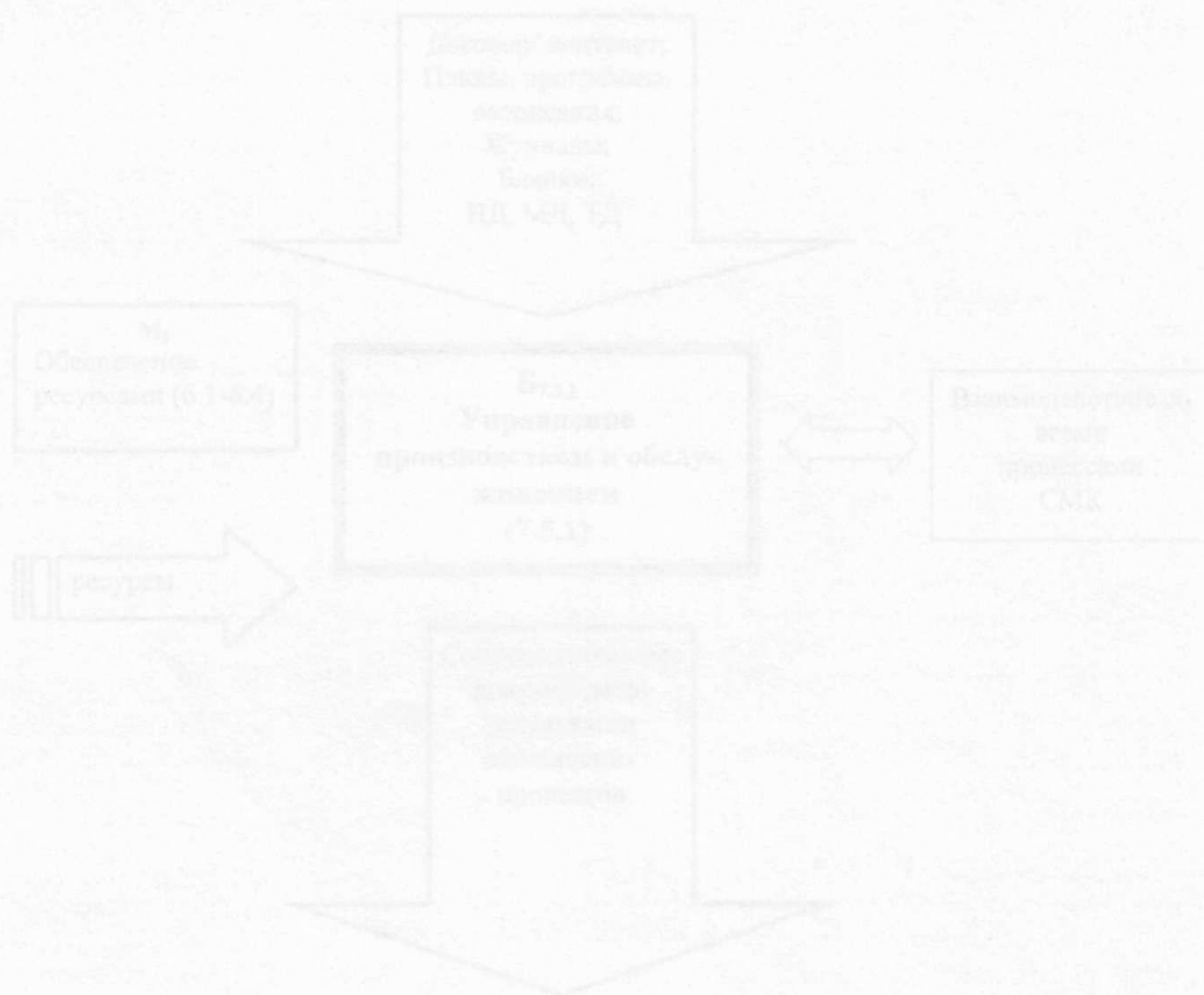


Рисунок 1 – Структурный рисунок процесса «Управление образовательным процессом»

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 35

5 Порядок выполнения процесса «Управление образовательным процессом»

Ниже приведены структурный модуль (смотри рисунок 1), общие сведения и диаграмма процесса «Управление образовательным процессом» (смотри таблицу 1).

5.1 Структурный модуль и общие сведения о процессе

Структурный модуль процесса

Обозначения модуля	Наименование процесса СМК	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001/ИСО 9001
Б7.5.1	Управление производством и обслуживанием	7.5.1

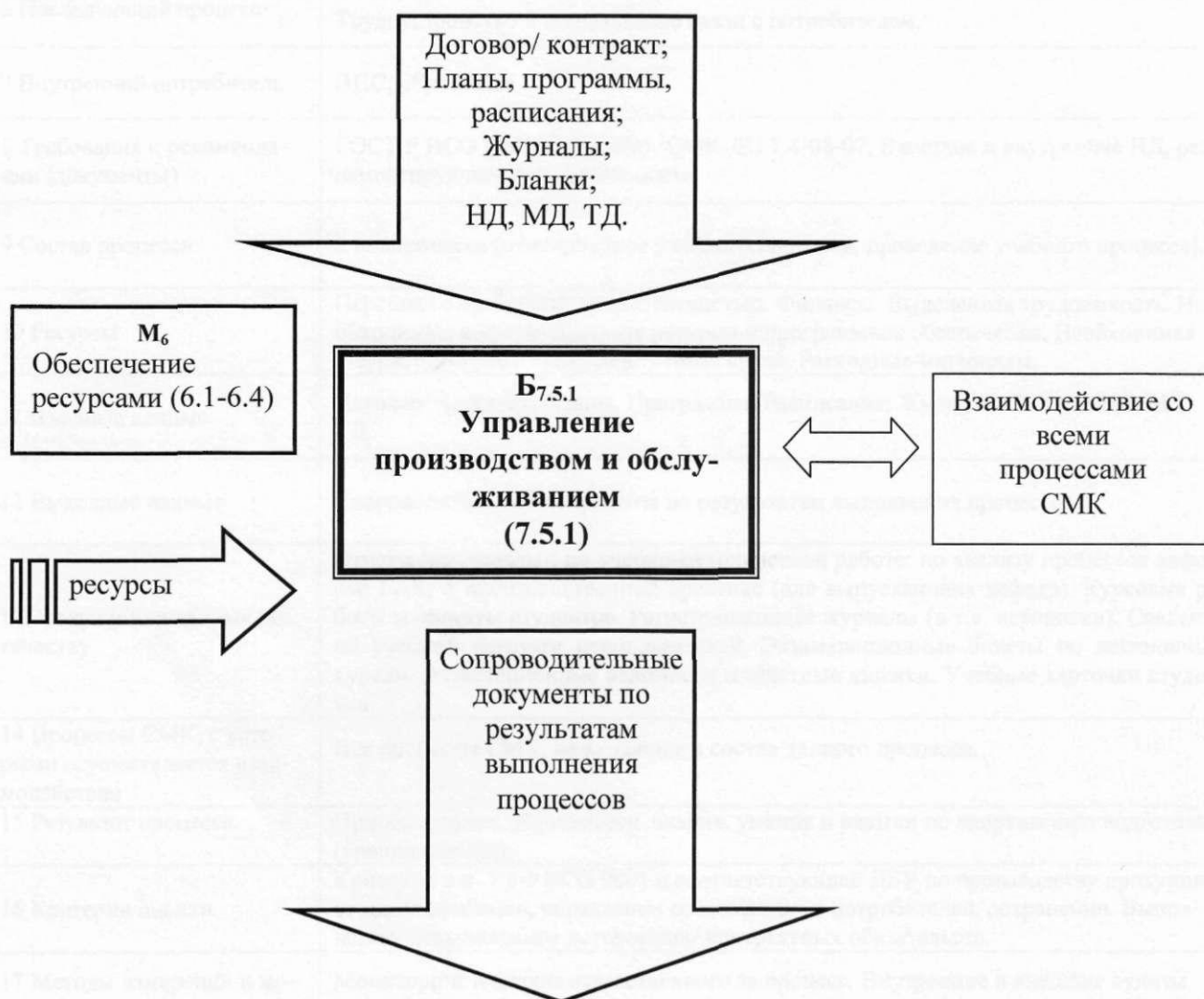


Рисунок 1 – Структурный модуль процесса «Управление образовательным процессом»

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 35	

Таблица 2 – Общие сведения о процессе «Управление образовательным процессом»

1 Наименование процесса	Управление образовательным процессом
2 Цель процесса	Обеспечение результативного и эффективного функционирования всех этапов учебного процесса, в т.ч. процессов его обеспечения и подготовки, в управляемых условиях на основе принципов управления качеством.
3 Ответственный за процесс Исполнители	Помощник первого проректора, Ведущий СМК по учебной работе Руководство и сотрудники УМУ, деканатов, кафедр, ППС, пользователи подразделений.
4 Предшествующий процесс	Определение и анализ требований потребителей и заинтересованных сторон, в т.ч. законодательных и регламентирующих требований; Планирование (Б _{7.1} , Б _{7.2}).
5 Поставщик	Школы, гимназии, лицеи, колледжи.
6 Последующий процесс	Трудоустройство и поддержание связи с потребителем.
7 Внутренний потребитель	ППС, обучаемые.
8 Требования и рекомендации (документы)	ГОСТ Р ИСО 9001/ ИСО 9001, СМК-ДП 7.4-08-07, Внешние и внутренние НД, регламентирующие эту деятельность.
9 Состав процесса	2 подпроцесса (планирование учебного процесса; проведение учебного процесса).
10 Ресурсы	Персонал с требуемой компетентностью. Финансы. Выделенная трудоемкость. Необходимые информационные ресурсы и программное обеспечение. Необходимая инфраструктура и производственная среда. Расходные материалы.
11 Входные данные	Договор/ контракт; Планы, Программы, Расписание; Журналы; Бланки; НД, МД, ТД.
12 Выходные данные	Сопроводительные документы по результатам выполнения процессов.
13 Записи и/или данные по качеству	Отчеты (материалы): по учебно-методической работе; по анализу процессов кафедры; ГАК; о производственной практике (для выпускающих кафедр). Курсовые работы и проекты студентов. Регистрационные журналы (в т.ч. переписки). Сведения об учебной нагрузке преподавателей. Экзаменационные билеты по лекционным курсам. Аттестационные ведомости и зачетные книжки. Учебные карточки студентов.
14 Процессы СМК, с которыми осуществляется взаимодействие	Все процессы СМК, не входящие в состав данного процесса.
15 Результат процесса	Приобретенные обучаемыми знания, умения и навыки по направлению подготовки (специальности).
16 Критерии оценки	Критерии в п. 7.5.1 ИСО 9001 и соответствующей ДБУ по производству продукции, ее идентификации, управлении собственностью потребителей, сохранении. Выполнение/ невыполнение договорных/ контрактных обязательств.
17 Методы измерений и мониторинга	Мониторинг и анализ ответственного за процесс. Внутренние и внешние аудиты СМК. Рейтинговая система.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 35	

5.2 Планирование учебного процесса

В университете установлено планирование учебного процесса на один учебный год, которое включает следующие мероприятия:

- формирование учебной нагрузки кафедры (п.5.2.1);
- формирование индивидуальных планов преподавателей (п.5.2.2);
- составление расписаний занятий на зимний и летний семестр по кафедрам университета и преподавателям (п.5.2.3);
- формирование и распространение карточек расписания занятий для преподавателей (п.5.2.4);
- формирование расписания экзаменационной сессии зимнего и летнего семестра (п.5.2.5).

5.2.1 Учебная нагрузка кафедры, определяется в учебных часах в соответствии с учебным планом специальности и утвержденными Ученым советом университета нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ.

В объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава входят следующие виды работ:

- чтение лекций;
- ведение лабораторных работ;
- ведение практических занятий;
- проведение семинарских занятий;
- прием зачетов;
- прием экзаменов;
- руководство выпускными квалификационными работами;
- руководство учебной и производственной преддипломной практикой;
- консультации студентов и аспирантов;
- рецензирование выпускных квалификационных работ;
- рецензирование контрольных работ студентов-заочников;
- текущий контроль успеваемости студентов очной и заочной форм обучения;
- индивидуальная работа со студентами;
- руководство курсовыми работами и проектами;
- участие в государственных аттестационных комиссиях;
- участие в аудиторских проверках (по программе внутренних аудитов в университете);
- посещение заведующими кафедрами занятий преподавателей кафедры.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист	10
			Всего листов	35

Для научно-педагогических работников МГТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе.

Годовая учебная нагрузка преподавателя, работающего на полной ставке, должна составлять не более 900 часов. Распределение нагрузки между преподавателями данной кафедры делается равномерно с точностью $\pm 7\%$ на 1 ставку.

Расчет планового объема учебной нагрузки по всем кафедрам университета осуществляется УМУ до 15 мая учебного года, предшествующего планируемому учебному году.

В октябре месяце текущего учебного года плановый объем учебной нагрузки корректируется УМУ в соответствии с фактическим приемом студентов и аспирантов.

На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава кафедры и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами определяют конкретные виды работ для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и характера специализации преподавателя.

Формирование учебной нагрузки кафедры и ИПП представлены в схеме 1.

5.2.2 Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется индивидуальными планами каждого преподавателя, составленными до 1 октября учебного года.

Индивидуальный план является основным документом, определяющим объем и содержание работы преподавателя.

Индивидуальный план преподавателя включает в себя следующие разделы:

- учебную работу;
- учебно-методическую работу;
- организационно-методическую работу;
- научно-исследовательскую работу.

Планирование работы преподавателя возлагается на заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой осуществляет предварительное распределение нагрузки по видам, учебным дисциплинам, курсам, потокам, группам между преподавателями кафедры в соответствии с общим объемом нагрузки кафедры на следующий учебный год. Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах (один экземпляр хранится на кафедре, второй - передается в УМУ), рассматривается на заседании кафедры, проходит процедуру подписания преподавателем, заведующем кафедрой, начальником УМУ и утверждается деканом. Индивидуальный план работы заведующе-

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист	11
			Всего листов	35

го кафедрой утверждается деканом факультета, индивидуальный план работы декана факультета – помощником первого проректора.

Изменения в индивидуальный план преподавателя в течение учебного года вносятся на основании решения кафедры с согласия преподавателя, утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до сведения учебно-методического управления. По окончании учебного года заведующий кафедрой в индивидуальном плане преподавателя отмечает его фактическое выполнение по каждой позиции и дает заключение о работе преподавателя в течение года. По итогам работы по индивидуальному плану каждый преподаватель отчитывается на заседании кафедры 2 раза в год – в конце зимнего и летнего семестров. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируется в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре и в УМУ. Срок хранения индивидуального плана – 5 лет.

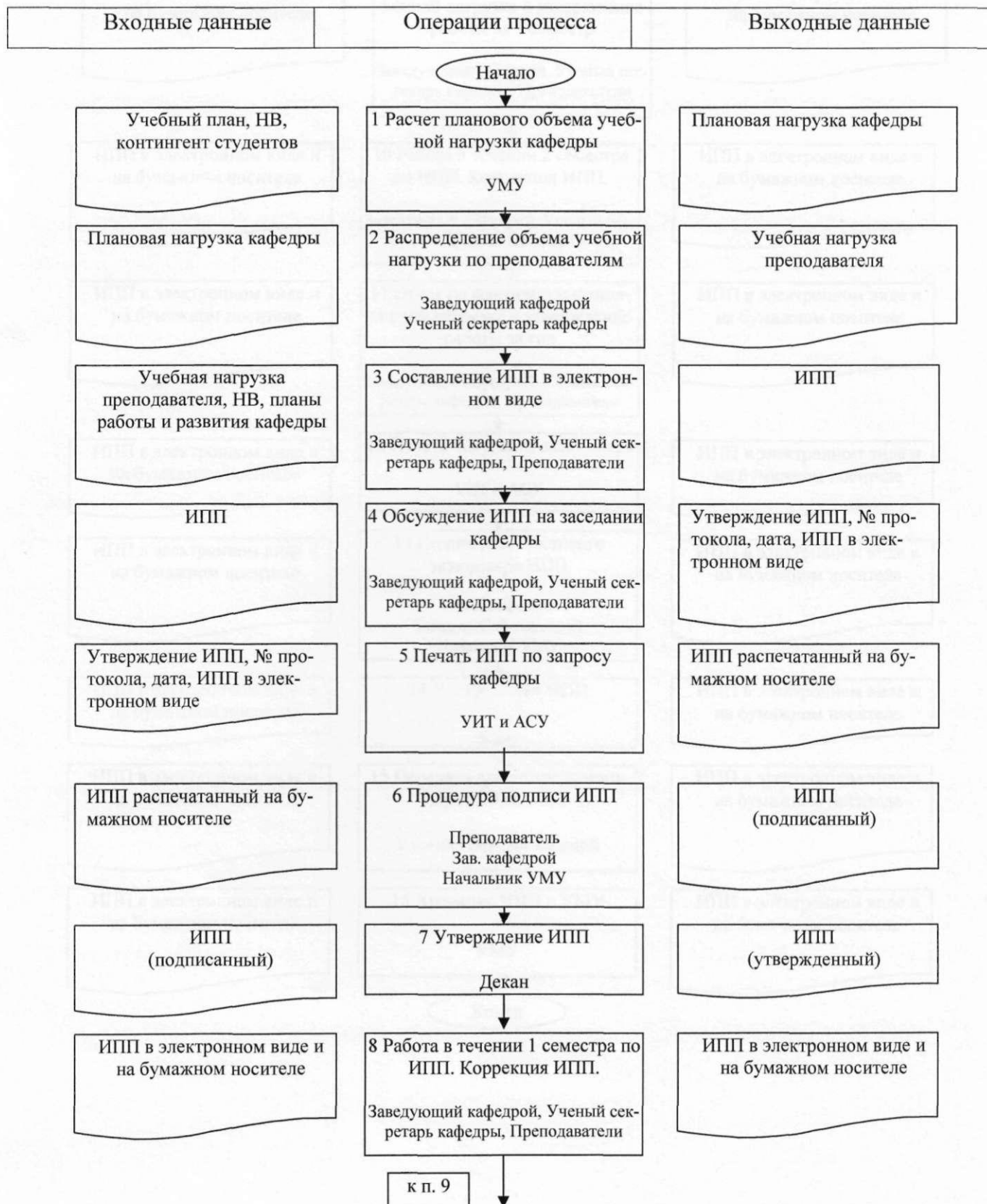
Все виды работ индивидуального плана определяются с указанием трудозатрат в часах определенных в НВ. Все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения.

В индивидуальный план не включаются виды работ, за которые преподаватель получает дополнительную (сверх основной заработной платы) оплату, а также работы без трудозатрат.

Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются деканом факультета, а в отдельных случаях – помощником первого проректора.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	12 35

Схема 1 – «Формирование плановой нагрузки кафедры и индивидуальных планов преподавателей»



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 14 Всего листов 35	

5.2.3 Составление расписаний занятий по кафедрам университета и преподавателей

Организация учебного процесса в университете по образовательным программам высшего профессионального образования регламентируется расписанием учебных занятий для каждой формы обучения на основе ГОС ВПО, ОС МГТУ, базового и рабочих учебных планов по направлению подготовки (специальности), программ дисциплин [1].

Учебные занятия проводятся по расписанию, составляемому на семестр.

Для составления расписания - итогового документа планирования учебных занятий, и загрузки преподавателей в УМУ передаются сформированные из РУП семестровые отрезки «для диспетчерской», а на кафедры (ученые секретари) семестровые отрезки «для кафедры». Дополнительной для составления расписания занятий является информация из графика учебного процесса, определяющая временные граничные условия для аудиторных занятий.

Планирование учебных занятий осуществляется УМУ (схема 2).

Расписание учебных занятий вывешивается для студентов за одну неделю до начала занятий.

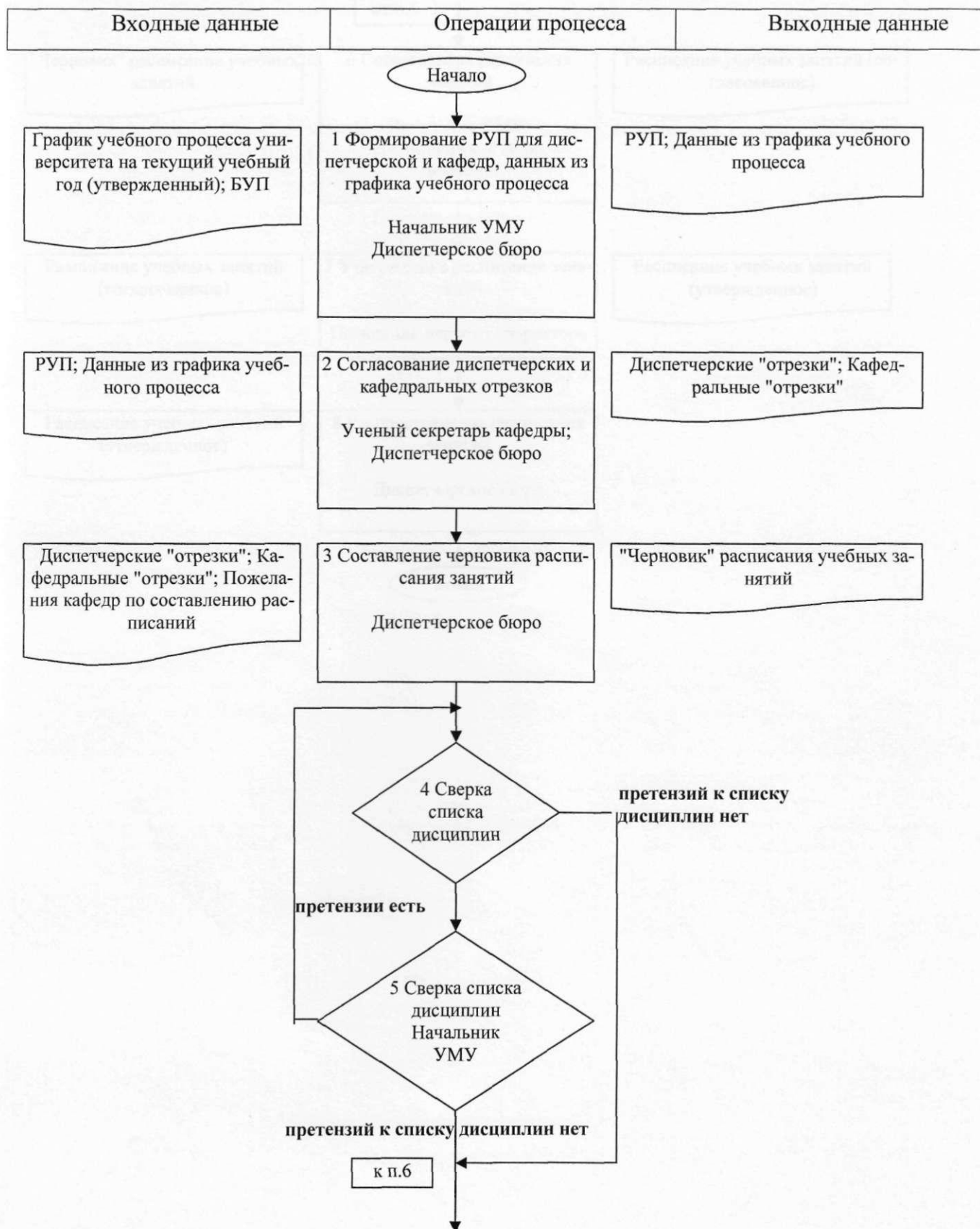
5.2.4 После утверждения расписания диспетчерская служба формирует и за неделю до начала учебных занятий распространяет на кафедры карточки занятий для преподавателей с указанием времени проведения учебных занятий и аудиторий (схема 3).

5.2.5 На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое помощником первого проректора расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала сессии (схема 4).

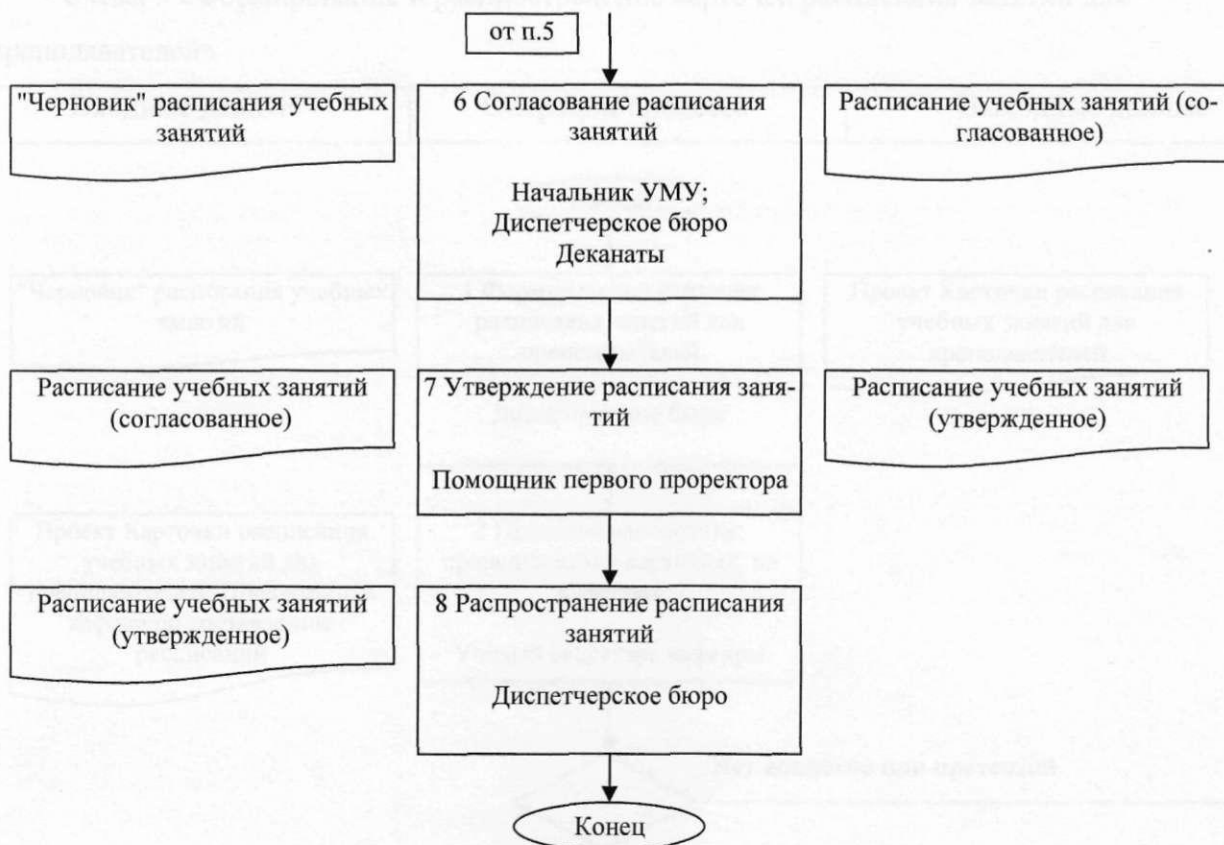
При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен составлять не менее трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен не ранее чем через три календарных дня после начала сессии [2].

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 15 Всего листов 35	

Схема 2 – «Составление расписаний занятий по кафедрам университета и преподавателей»



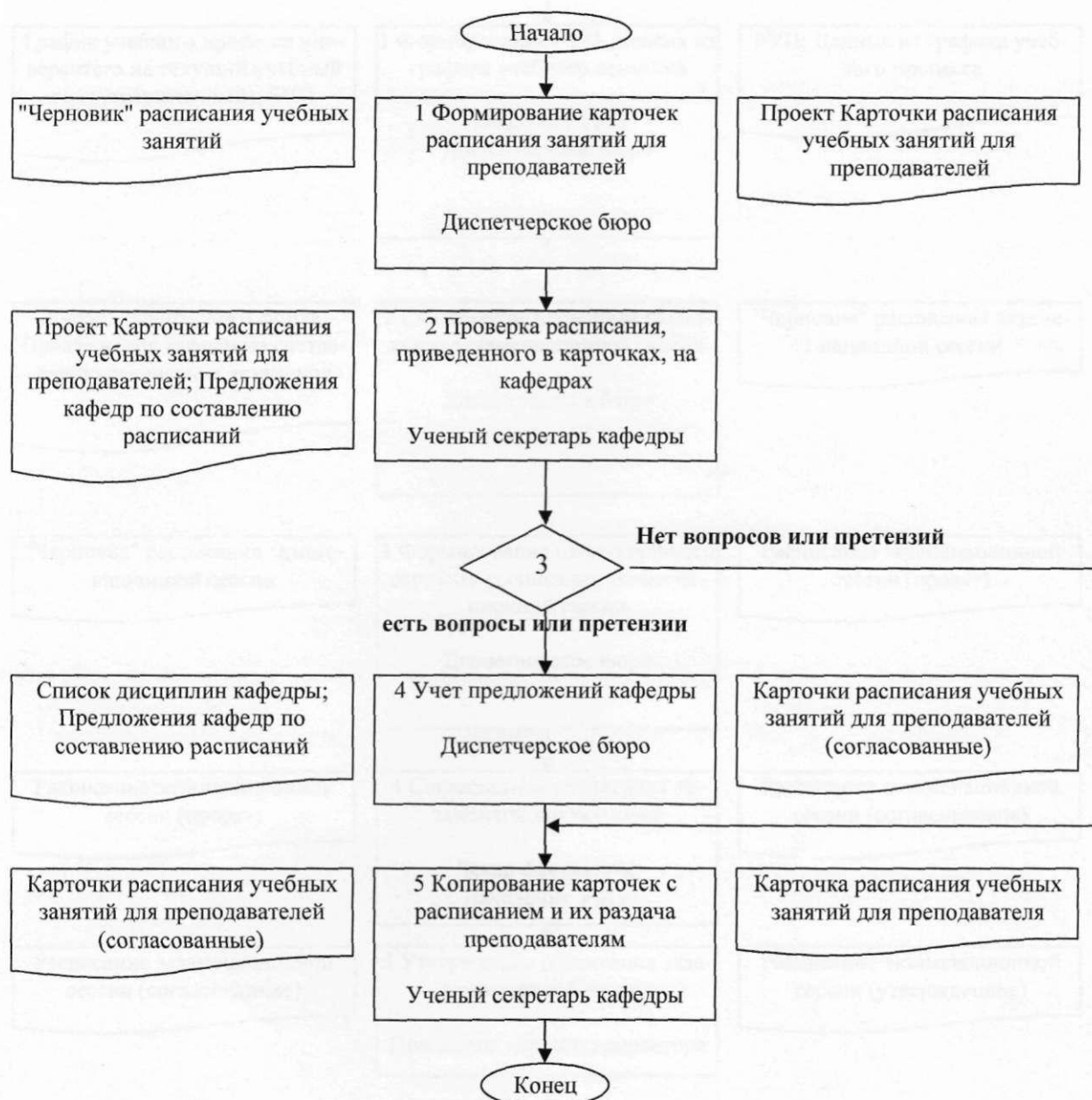
	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	16 35



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 17 Всего листов 35	

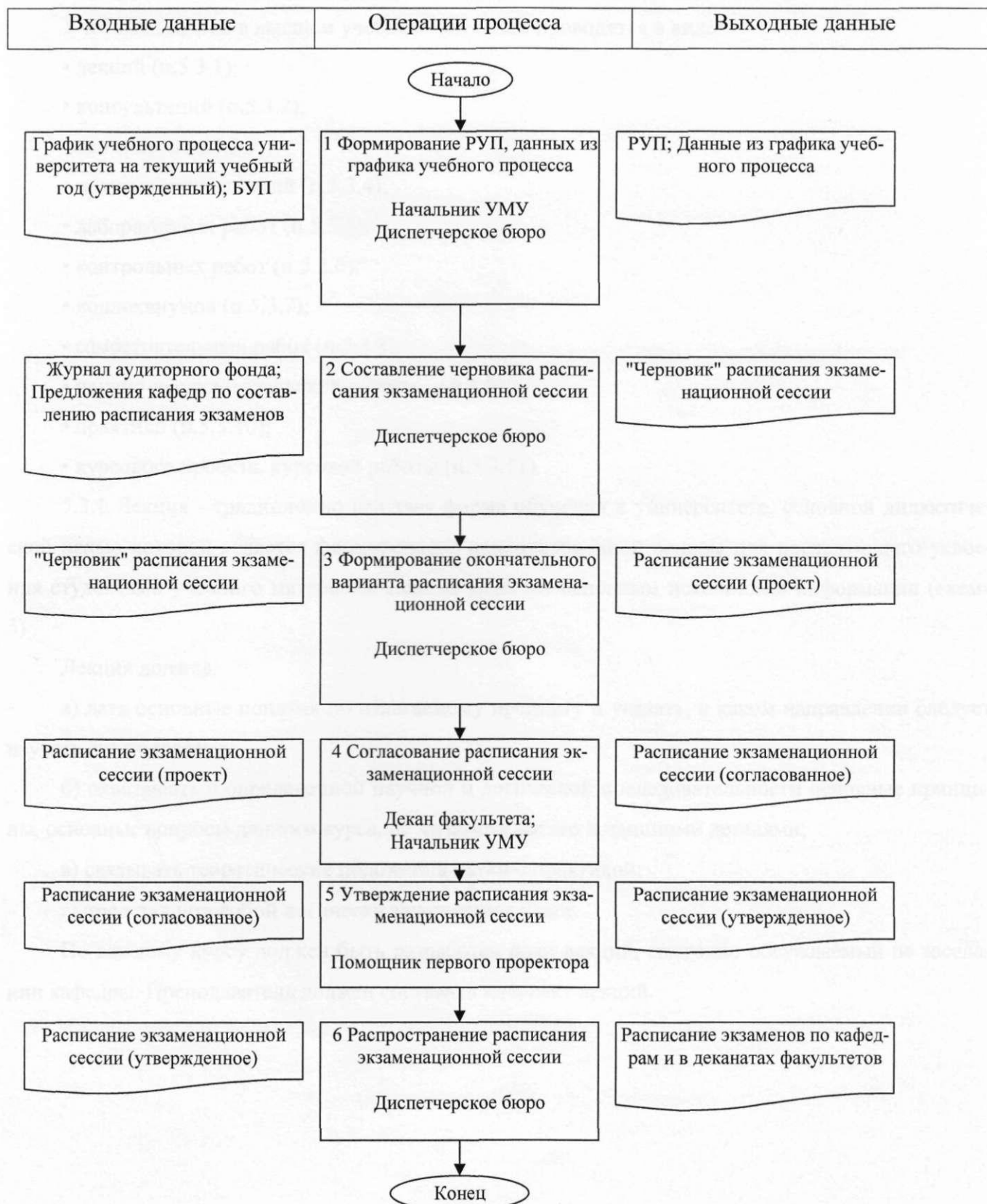
Схема 3 «Формирование и распространение карточек расписания занятий для преподавателей»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные
----------------	-------------------	-----------------



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 18 Всего листов 35

Схема 4 – «Формирование расписания экзаменационной сессии»



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 19 Всего листов 35	

5.3 Проведение учебного процесса

Учебные занятия в высшем учебном заведении проводятся в виде:

- лекций (п.5.3.1);
- консультаций (п.5.3.2);
- семинаров (п.5.3.3);
- практических занятий (п.5.3.4);
- лабораторных работ (п.5.3.5);
- контрольных работ (п.5.3.6);
- коллоквиумов (п.5.3.7);
- самостоятельных работ (п.5.3.8);
- научно-исследовательской работы (п.5.3.9);
- практики (п.5.3.10);
- курсового проекта, курсовой работы (п.5.3.11).

5.3.1 Лекция - традиционно ведущая форма обучения в университете, основной дидактической целью которой является формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция является основным источником информации (схема 5).

Лекция должна:

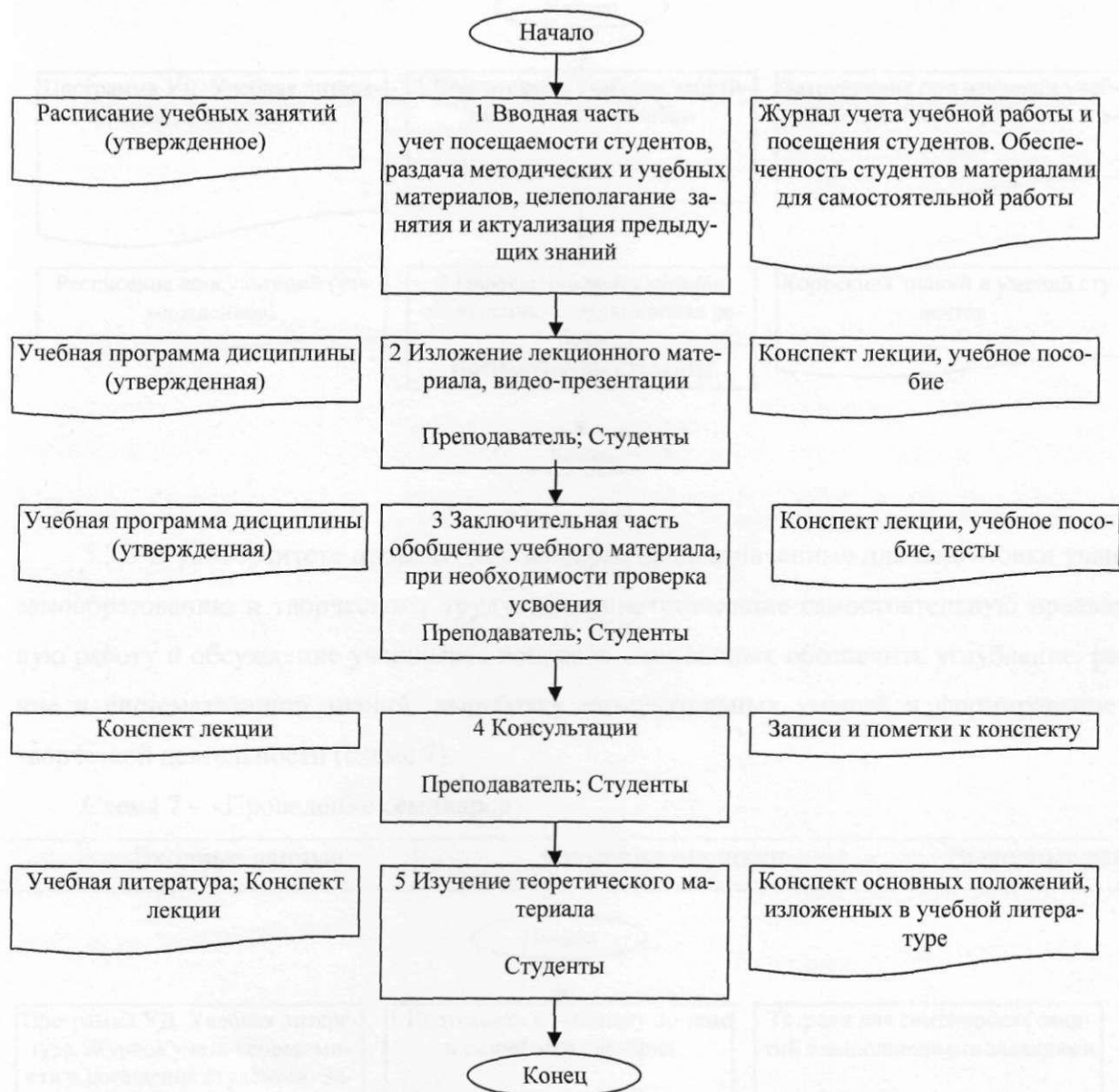
- а) дать основные понятия по излагаемому предмету и указать, в каком направлении следует изучать его подробнее;
- б) охватывать в определенной научной и логической последовательности основные принципы, основные вопросы данного курса, не загромождая его излишними деталями;
- в) связывать теоретические положения науки с практикой;
- г) представлять собой логически законченное целое.

По каждому курсу должен быть разработан план лекций, ежегодно обсуждаемый на заседании кафедры. Преподаватель должен составить конспект лекций.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 20 Всего листов 35	

Схема 5 – «Чтение лекций»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные
----------------	-------------------	-----------------



5.3.2 В университете организуются консультации для обучения вне урока для одного или группы учащихся по выяснению непонятных или сложных вопросов тем, разделов программ в процессе изучения учебной дисциплины (схема 6).

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 21 Всего листов 35	

Схема 6 – «Проведение консультаций»



5.3.3 В университете проводятся семинары, предназначенные для подготовки учащихся к самообразованию и творческому труду, предусматривающие самостоятельную предварительную работу и обсуждение учащимися вопросов, призванных обеспечить углубление, расширение и систематизацию знаний, выработку познавательных умений и формирование опыта творческой деятельности (схеме 7).

Схема 7 – «Проведение семинаров»



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 22 Всего листов 35	



5.3.4 Для закрепления теоретических знаний и формирования практических умений проводятся практические занятия (схема 8).

Схема 8 – «Проведение практических занятий»

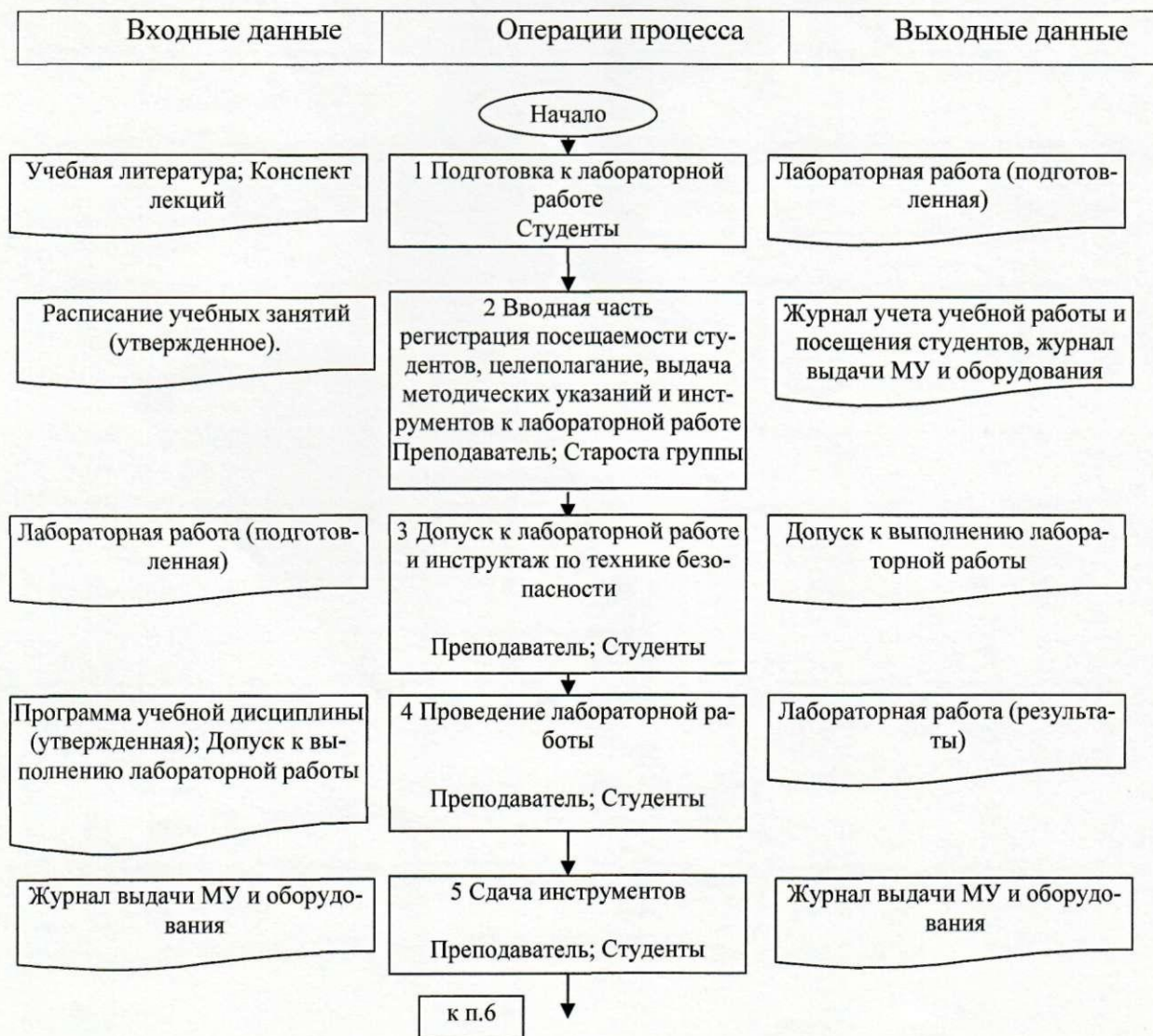


	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	23 35

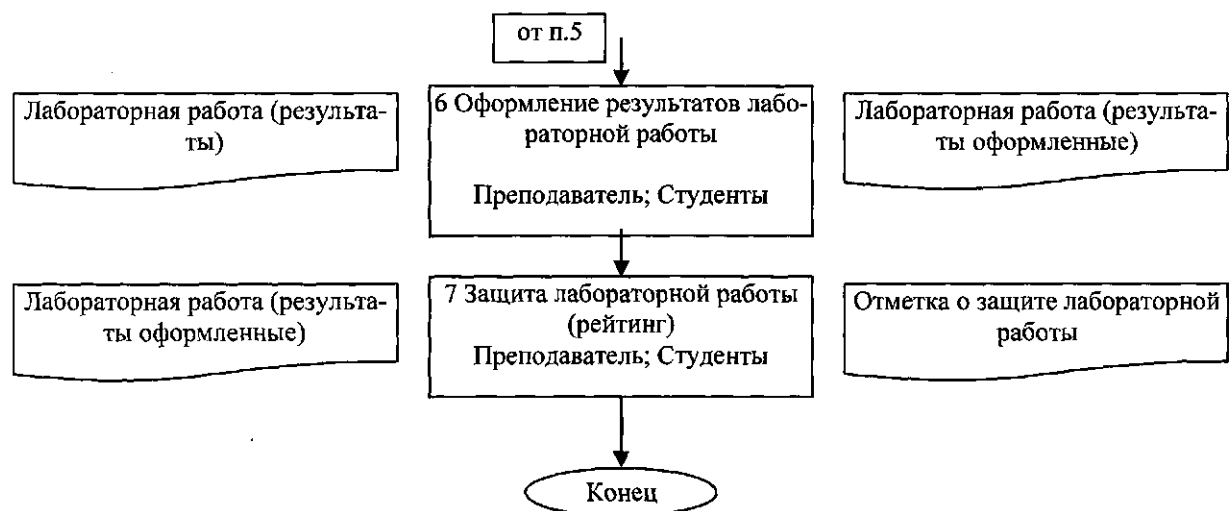


5.3.5 Для углубления и закрепления теоретических знаний и формирования практических умений проводятся лабораторные работы (схема 9) .

Схема 9 – «Проведение лабораторных работ»



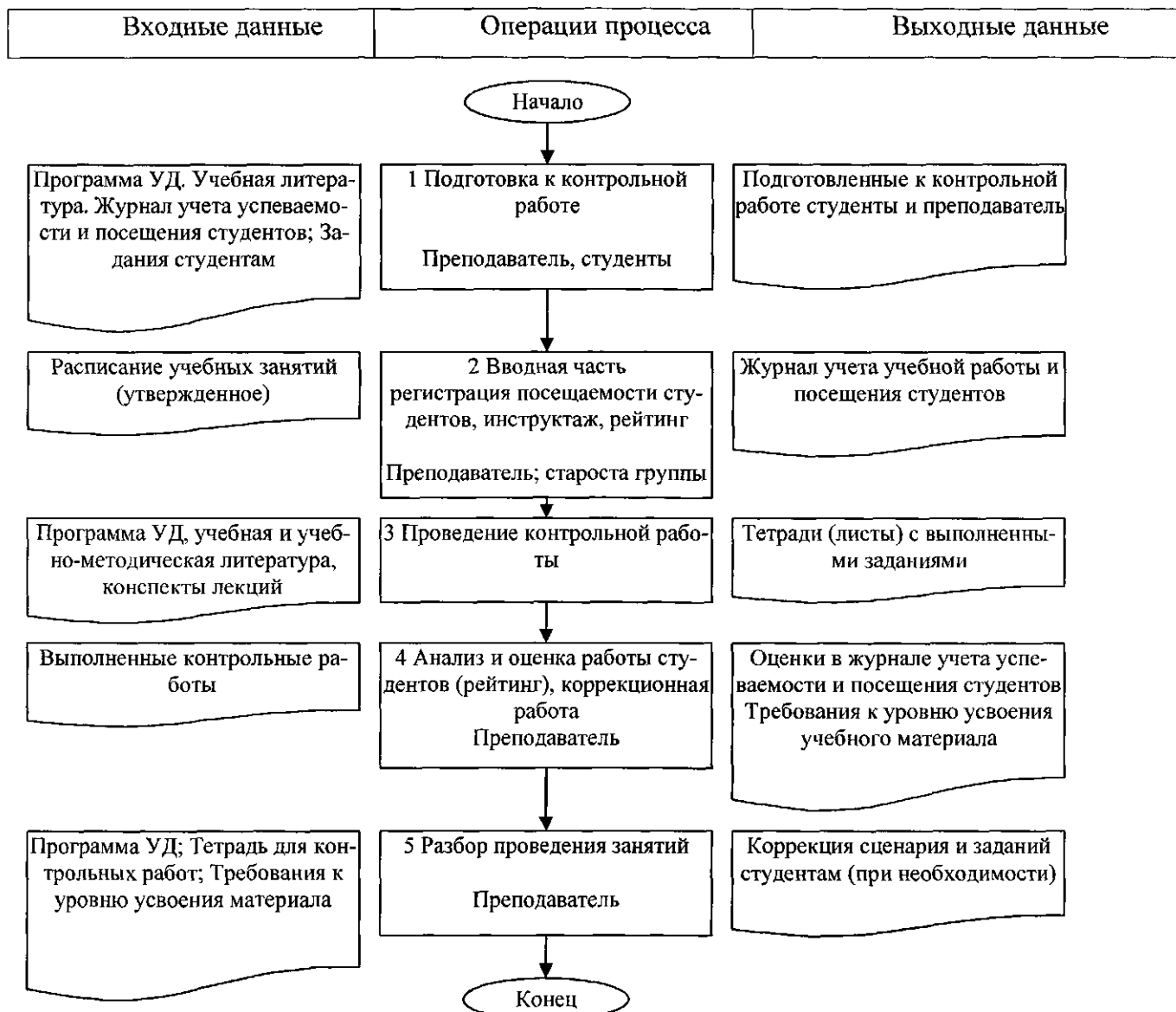
	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 24 Всего листов 35	



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	25 35

5.3.6 С целью проверки и оценки качества усвоения знаний проводятся контрольные работы (схема 10).

Схема 10 – «Проведение контрольных работ»

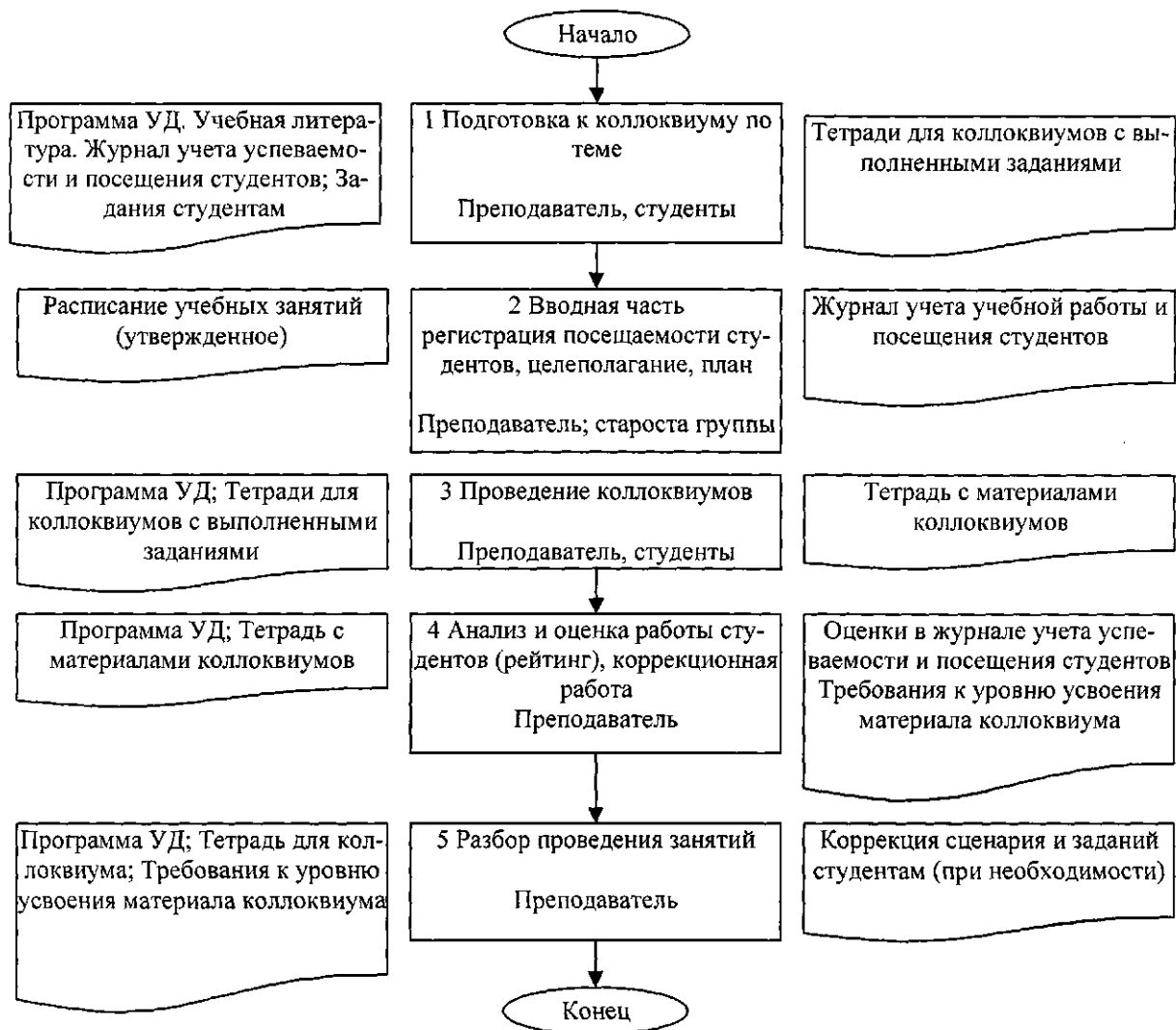


	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 26 Всего листов 35	

5.3.7 В университете проводятся коллоквиумы – одна из форм проверки и закрепления знаний студентов, собеседование преподавателя со студентами (схема 11).

Схема 11 – «Проведение коллоквиумов»

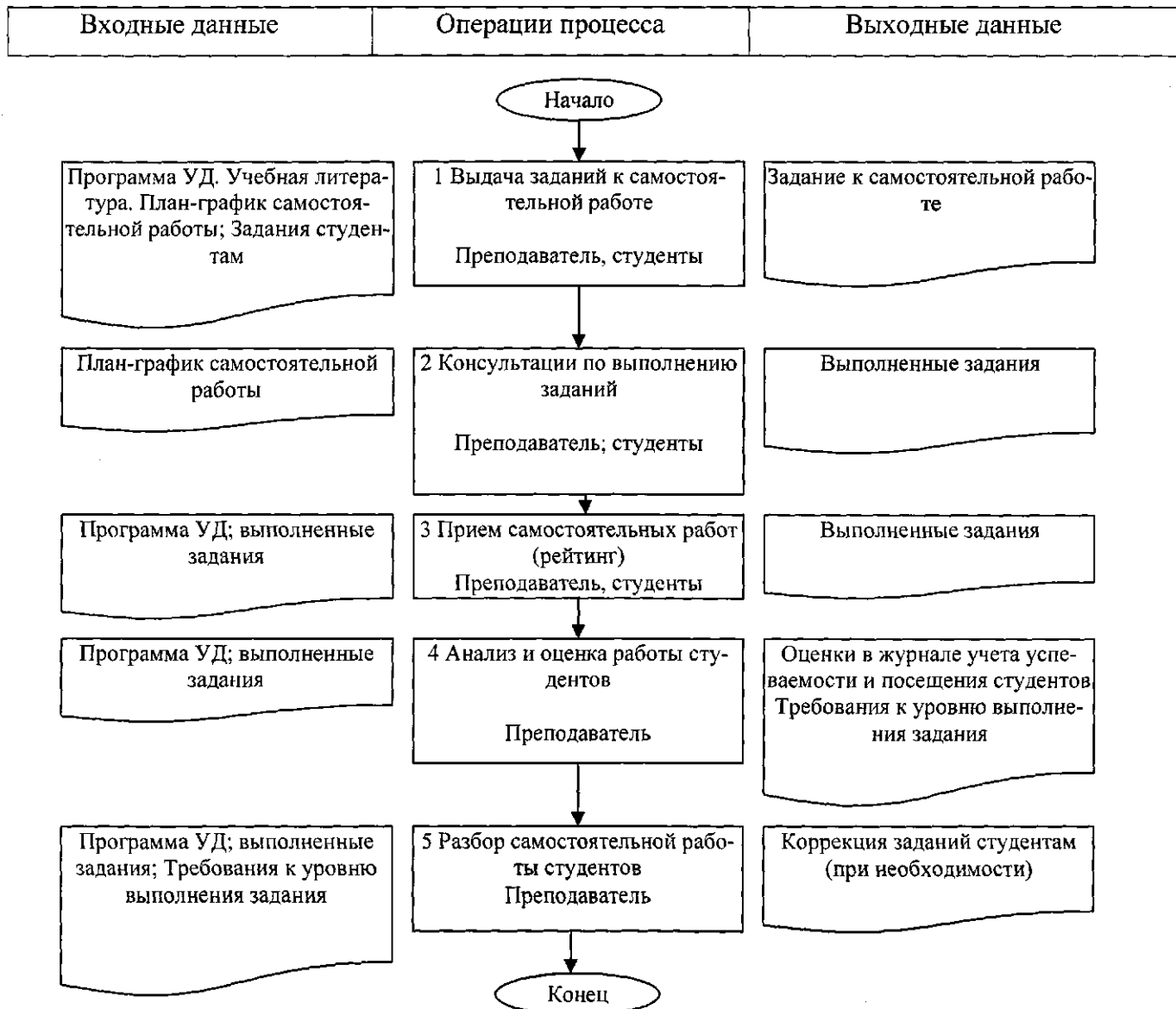
Входные данные	Операции процесса	Выходные данные
----------------	-------------------	-----------------



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 27 Всего листов 35	

5.3.8 Одним из важнейших резервов повышения эффективности образования в университете является оптимизация самостоятельной работы студентов (схема 12).

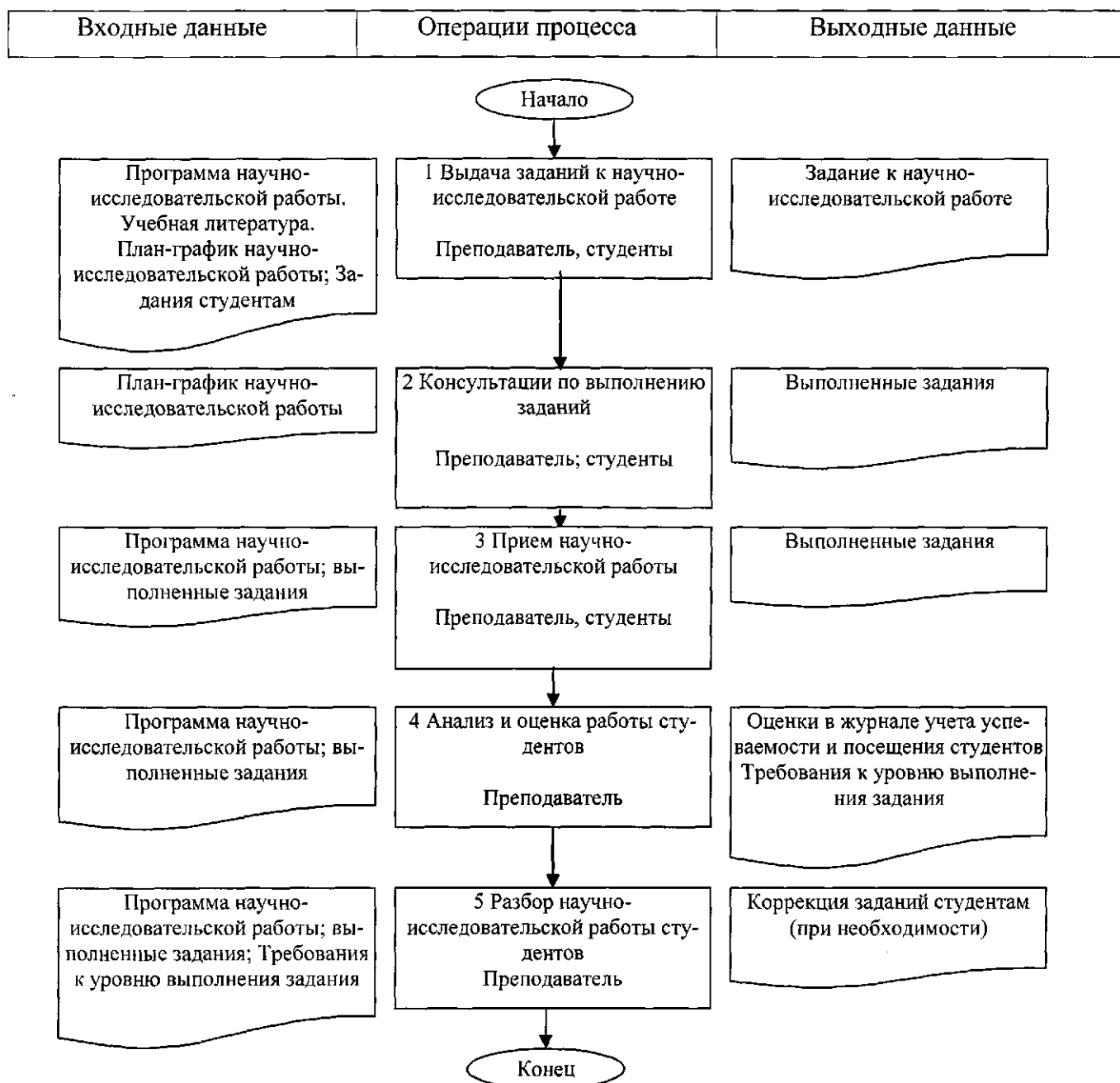
Схема 12 – «Организация самостоятельной работы»



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 28 Всего листов 35	

5.3.9 В университете ведутся работы научного характера, связанные с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез (схема 13).

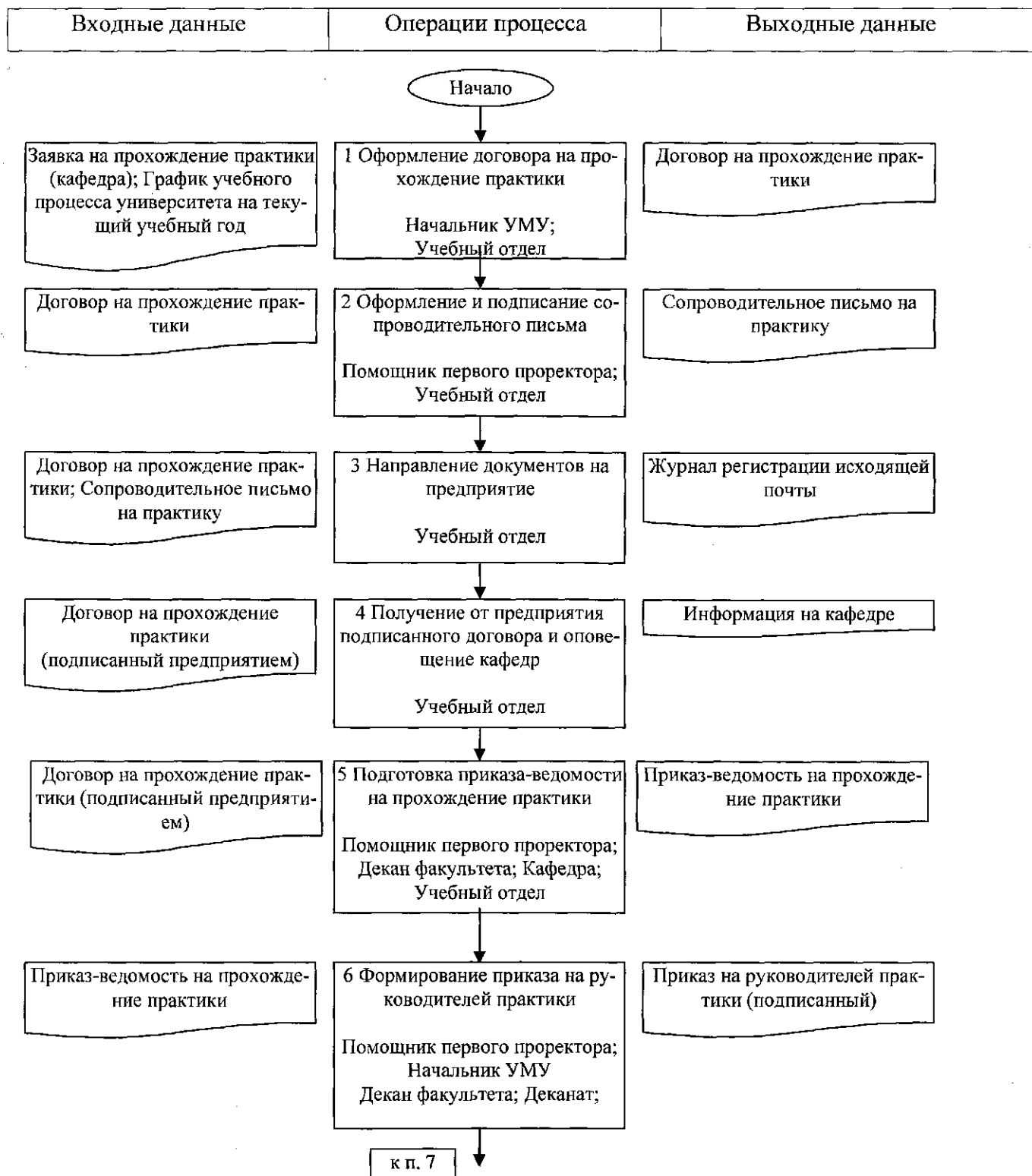
Схема 13 – «Организация научно-исследовательской работы»



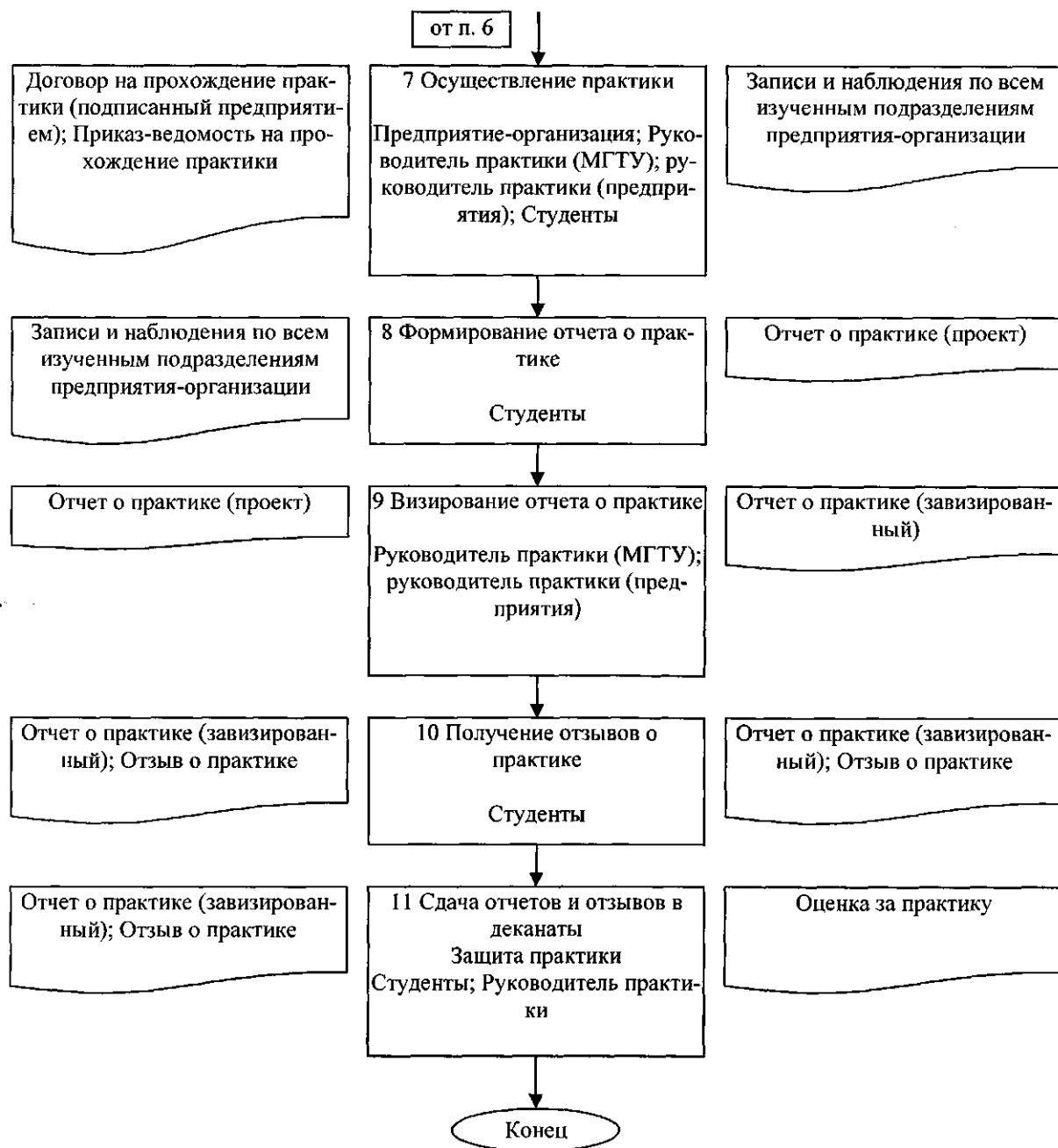
	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 29	Всего листов 35

5.3.10 Основными видами практики студентов университета, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная, включая преддипломную практику (схема 14).

Схема 14 – «Развитие практических навыков студентов»



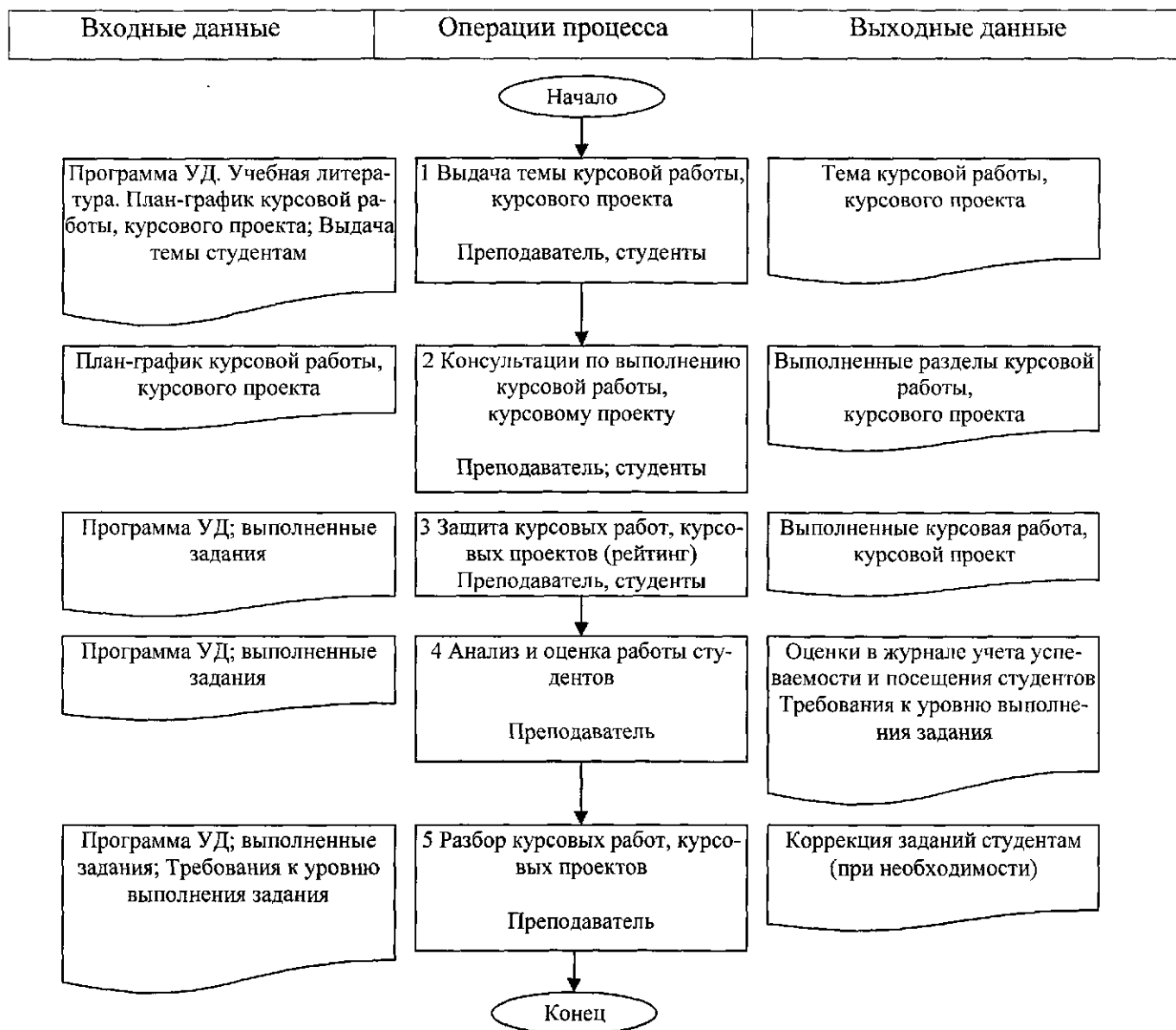
	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	30 35



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 31 Всего листов 35	

5.3.11 Для закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных за время обучения, и применение этих знаний к комплексному решению конкретной инженерной задачи студенты пишут курсовые работы, курсовые проекты (схема 15).

Схема 15 – «Организация курсовой работы, курсового проекта»



	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист	32
			Всего листов	35

6 Ответственность

6.1 Помощник первого проректора несет ответственность за управление образовательным процессом в университете. Он же несет ответственность за контроль выполнения требований настоящей документированной процедуры.

6.1 Начальник Учебно-методического управления несет ответственность за качество и эффективность организации в университете учебного процесса и методической работы с целью подготовки специалистов, обладающих глубокими теоретическими знаниями и умеющих применять эти знания на практике.

6.2 Декан факультета несет ответственность за состояние, анализ и совершенствование учебной и административной работы на факультете.

6.3 Заведующий кафедрой несет личную ответственность перед деканом за состояние учебной и методической работы на кафедре.

6.4 Заведующий кафедрой несет личную ответственность перед помощником первого проректора за своевременную актуализацию рабочих учебных планов и программ дисциплин.

6.5 Все должностные лица, участвующие в осуществлении и обеспечении учебного процесса в университете несут ответственность за своевременное и качественное исполнение операций, установленных в разделе 5 настоящего стандарта.

	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист 33 Всего листов 35	

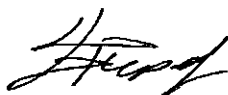
Список использованных источников

[1] Постановление Правительства РФ от 05.04.2001 № 264 (ред. от 17.01.2006) «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении) Российской Федерации».

[2] СМК-О-СМГТУ-33-07 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о промежуточной аттестации.

Документированная процедура управления СМК-ДП 7.5.1-09-07 «Управление образовательным процессом» разработана:

Начальник УМУ



Д.В.Терентьев

СМК – ДП 7.5.1-09-07

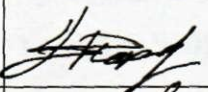
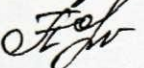
	ГОУ ВПО «МГТУ»		СМК – ДП 7.5.1-09-07	
	Номер 1	Экземпляр № 1	Лист Всего листов	35 35

Лист согласования

СМК-ДП 7.5-09-07

Управление образовательным процессом

Номер выпуска: 1

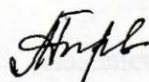
Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Первый проректор, Лидер, ответственный за СМК		С.И. Платов	02.12.2008г.
Помощник первого про- ректора, ведущий СМК по учебной работе		Е.М. Разинкина	01.12.2008
Начальник УМУ		Д.В. Терентьев	01.12.2008
Начальник отдела качества образования		А.Ю. Глухова	01.12.2008г.

Экспертиза проведена:

Ведущий инженер

отдела качества образования

01.12.2008



Л.А. Барзенкова

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	Изменение № 1 к СМК-ДП 7.5.1-09-07
		Лист 1/1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «МГТУ»

В.М. Колоколыцев

«09» 09 2009

**ИЗМЕНЕНИЕ № 1 к СМК-ДП 7.5.1-09-07 Система менеджмента качества.
Документированная процедура управления Учебным образовательным процессом.**

1) На титульном листе изменить запись в следующей редакции «Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2008».

2) По всему документу заменить записи «ГОСТ Р ИСО 9000-2001» на «ИСО 9000:2005» и «ГОСТ Р ИСО 9001-2001» на «ИСО 9001:2008».

Причина изменения: введение в действие новых версий стандартов ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования», ИСО 9000:2005 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

Изменение к СМК-ДП 7.5.1-09-07
соответствует требованиям ИСО 9001:2008
Лидер, ответственный за СМК

Е.М. Разинкина

«07» 09 2009