



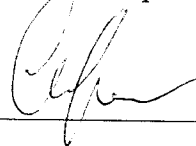
НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»

Должностная инструкция директора по качеству

ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК


Щенников С.А.

« 01 » июля 2011 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИРЕКТОРА ПО КАЧЕСТВУ

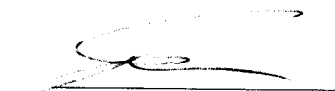
ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

Версия 1.0

«СОГЛАСОВАНО»

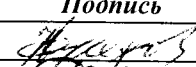
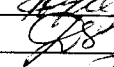
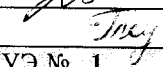
Ответственный представитель
руководства института по качеству

Главный проректор МИМ ЛИНК


Белов И.А.

« 01 » июля 2011 г.

Жуковский, 2011

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Директор по качеству	Нефедов Н.А.		30/06/11
Проверил	Начальник отдела СРСК	Доменикова Н.А.		30/06/11
Согласовал	Начальник отдела кадров	Глазунова Ю.В.		30.06.2011
Версия: 1.0	Документ после распечатки из файла без подписи Директора по качеству недействителен.	КЭ: _____	УЭ № 1	Стр. 1 из 15



НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»

Должностная инструкция директора по качеству

ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11


Предисловие

1. РАЗРАБОТАНА Директором по качеству в соответствии с методической инструкцией «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-11(Версия 1.0)

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ Ректора МИМ ЛИНК № 57/ВН от «30» сентября 2011г.

3 Должностная инструкция директора по качеству соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

4 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ.

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-xx.01-11

Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные требования.....	5
3 Основные задачи директора по качеству	7
4 Основные функции.....	8
5 Права.....	9
6 Взаимоотношения и связи директора по качеству	9
7. Основные показатели работы директора по качеству.....	10
8 Ответственность.....	10
9 Перечень документов, записей и данных по качеству работника	10
Приложение А Таблица по взаимосвязям директора по качеству	11
Приложение Б Таблица показателей работы директора по качеству.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист ознакомления.....	15



1 Общие положения

1.1 Директор по качеству планирует, организует и принимает непосредственное участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы качества МИМ ЛИНК (далее СК) и ее документации.

В обязанности директора по качеству входит подготовка и согласование работ по улучшению качества в подразделениях института, контроль их исполнения, мониторинг качества процессов оказания образовательных услуг потребителям.

1.2 Директор по качеству назначается и освобождается от должности приказом ректора института по представлению представителя руководства по качеству.


1.3 Директор по качеству подчиняется представителю руководства по качеству. В период отсутствия указанного вышестоящего лица работник подчиняется ректору МИМ ЛИНК.

1.4 Директор по качеству решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством института, Советом по качеству, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах и другими подразделениями института, включенными в организационную структуру системы качества.

1.5 Директор по качеству взаимодействует с начальником отдела стандартов и региональной стратегической координации по вопросам разработки и внедрения системы качества в консорциуме образовательных учреждений - региональных партнеров ЛИНК.

1.6 Работа директора по качеству регламентируется:

- Уставом института и настоящей должностной инструкцией;
- Политикой и целями МИМ ЛИНК в области качества и Руководством по качеству;
- решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Совета по качеству института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- рекомендациями международных организаций по стандартизации.

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

1.7 В своей работе директор по качеству должен принимать во внимание перспективы модернизации Российского образования в контексте Болонского процесса и современные требования к качеству образования в едином Европейском образовательном пространстве.

1.8. В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура;

КЭ – контрольный экземпляр;

ОУ – образовательное учреждение;

СК – система качества;

УКП – уполномоченный по качеству в подразделении;


УЭ – утвержденный экземпляр.

2 Основные требования

2.1 Директор по качеству должен иметь высшее образование, опыт работы на руководящих должностях не менее 3-х лет, а также квалификационные документы в области менеджмента на уровне не ниже Профессионального сертификата по менеджменту.

2.2 Директор по качеству должен знать:

- цели, задачи, основные принципы и концепции менеджмента качества;
- стандарты и директивы гарантии качества высшего образования в Европейском регионе Европейской ассоциации гарантии качества (ENQA) в сфере высшего образования;
- требования и рекомендации международных стандартов по менеджменту качества серии ISO 9000:2008 (ГОСТ Р ИСО 9000-2008) и особенности их применения в образовании;
- модель организационного совершенства Европейского фонда по качеству (EFQM) и ее адаптации для сферы образования, включая модель совершенствования деятельности вуза и его самооценки;
- базовые принципы Всеобщего управления качеством (TQM);
- методы построения и документирования систем качества в образовательных учреждениях в соответствии с типовой моделью СК образовательного учреждения (ОУ), раз-


	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

мещенной на сайте Федерального агентства по образованию www.ed.gov.ru;

- системные методы и алгоритмы обеспечения, поддержания и улучшения качества;
- основные цели, задачи и методы проведения самооценки деятельности вузов в соответствии с Моделью совершенствования деятельности вуза и моделью конкурса Рособнадзора «Системы качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования»;

2.3 Директор по качеству должен уметь:


- структурировать, описывать, планировать и улучшать основные рабочие процессы вуза;
- применять методы стратегического планирования и управления в вузе;
- устанавливать и измерять характеристики, определяющие качество процессов и результатов образовательной деятельности;
- организовывать работу по формированию политики, целей и задач в области качества (вуза, факультета, кафедры и других структурных подразделений);
- разрабатывать и внедрять системы качества в вузах, включая их организационную структуру и документацию в соответствии с типовой моделью СК образовательного учреждения;
- подготавливать и проводить внутренние аудиты системы качества вуза и разрабатывать планы по улучшению процессов;
- разрабатывать формы документов, планировать и проводить самооценку вузов в соответствии с Моделью совершенствования деятельности вуза и моделью конкурса Рособнадзора «Системы качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования»;
- применять основные инструменты менеджмента качества, включая методы статистической обработки, для контроля и улучшения процессов деятельности образовательных учреждений;
- применять методы системного и ситуационного анализа при решении практических задач менеджмента качества.

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

3 Основные задачи директора по качеству

Основными задачами директора по качеству по разработке и внедрению системы качества являются:


- 3.1 разработка и внедрение организационной структуры СК;
- 3.2 разработка плана работ по созданию и внедрению СК;
- 3.3 разработка Политики и целей института в области качества;
- 3.4 разработка Руководства по качеству;
- 3.5 организация разработки описания, планирования и улучшения процессов института с указанием обязанностей и задач всех подразделений и должностных лиц;
- 3.6 организация проведение внутренних аудитов и самооценки института его структурных подразделений и процессов и подготовка отчетов руководству;
- 3.7 разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий по повышению качества;
- 3.8 разработка предложений руководству по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы и документации в соответствии с существующими требованиями;
- 3.9 разработка предложений по работе с персоналом (повышение квалификации и аттестация персонала);
- 3.10 разработка документации СК института, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры и информационные карты процессов, совместно с уполномоченными по качеству факультетов, кафедр и других структурных подразделений;
- 3.11 упорядочение рабочих процессов в институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- 3.12 участие в процессе сертификации системы качества института;
- 3.13 поддержание эффективного функционирования и управления СК образовательных услуг.

 LINK	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

4 Основные функции

Директор по качеству выполняет следующие функции:

- 4.1 реализует политику в области качества;
- 4.2 планирует мероприятия в области качества учебного процесса;
- 4.3 организует работы по улучшению качества;
- 4.4 принимает участие в обучении и мотивация персонала в области качества;
- 4.5 совместно с уполномоченными по качеству в подразделениях проектирует процесс предоставления образовательных услуг;
- 4.6 осуществляет контроль качества учебного процесса и научной деятельности института;
- 4.7 планирует, организует и проводит различные мониторинговые и контрольные операции контроля качества рабочих процессов и их результатов;
- 4.8 осуществляет методическую и консультационную поддержку работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях института;
- 4.9 проводит сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг;
- 4.10 взаимодействует с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги;
- 4.11 принимает участие в разработке, подготовке к изданию и распространении учебно - методических материалов по вопросам менеджмента качества в образовании или гарантий качества в соответствии со «Стандартами и директивами ENQA» в высшем образовании;
- 4.12 содействует работе Совета по качеству МИМ ЛИНК;
- 4.13 предоставляете материалы для раздела web-сайта МИМ ЛИНК в сети Интернет по системе качества института;
- 4.14 организует работы по участию в проведении конкурсов Рособнадзора «Системы качества подготовки выпускников образовательных учреждений профессионального образования»;
- 4.15 принимает участие в развитии международного сотрудничества в области гарантий качества в образовании;

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

4.16 подготавливает предложения по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управлению институтом и качеством образования;

4.17 докладывает выработанные предложения руководству института.

5 Права

Директор по качеству для выполнения возложенных на него функций имеет следующие права:

5.1 инициировать проведение внутренних аудитов процессов системы качества в подразделениях института;

5.2 запрашивать и получать информацию у различных подразделений института, необходимую для выполнения возложенных на него функций;

5.3 привлекать сотрудников других подразделений института по согласованию с их руководителями к работам по совершенствованию качества работы данных подразделений;


5.4 вести переписку и представлять институт в сторонних организациях по вопросам, связанным с разработкой и совершенствованием системы качества института.

6 Взаимоотношения и связи директора по качеству

6.1 В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций директор по качеству устанавливает двухсторонние отношения практически со всеми подразделениями института, в первую очередь с входящими в систему качества, по вопросам разработки и внедрения системы качества образовательных услуг. В процессе разработки документов СК будут предусматриваться дополнительные обязанности и функции структурных подразделений института в свете рекомендаций международных стандартов ENQA, стандартов серии ГОСТ Р ИСО 9000-2008, а также приказов ректора института.

В Приложении А содержится таблица, в которой приведены основные связи директора по качеству с подразделениями института.

6.2 В своей деятельности директор по качеству поддерживает договорную связь с аккредитованными ассоциациями по сертификации качества.

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

7. Основные показатели работы директора по качеству

7.1 В соответствии с поставленными задачами работа директора по качеству оценивается по основным показателям, приведенным в Приложении Б.

7.2 Оценка работы Системы качества в целом производится высшим руководством института на основании ежегодного отчета директора по качеству.

8 Ответственность

Директор по качеству несет всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, использование предоставленных прав.

9 Перечень документов, записей и данных по качеству работника

9.1 Номенклатура дел по СК института.

9.2 Политика и цели в области качества.

9.3 Руководство по качеству.

9.4 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

9.5 Информационные карты процессов, документированные процедуры.

9.6 Документы по планированию деятельности директора по качеству и подразделений института в области качества и отчеты об исполнении планов.

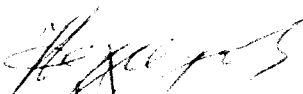
9.7 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

9.8 Перечень видов записей и данных по качеству и собственно записи и данные.

9.9 Результаты внутренних и внешних аудитов Системы качества, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

Разработано:

Директор по качеству



/Нефедов Н.А./


Согласовано:

Юрисконсульт



/Кугаро П.В./

Дата « 30 » июля 2011г.

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

Приложение А
Таблица по взаимосвязям директора по качеству

Наименование подразделений и/или должностные лица	Директор по качеству передает	Директору по качеству получает	Периодичность	Регламентирующие документы системы качества
Ректор, Совет по качеству института	План работ по созданию и внедрению системы качества Отчет по результатам работы системы качества		1 раз за полугодие	Руководство по качеству
		Изменения политики и целей МИМ ЛИНК в области качества	1 раз за полугодие	ДП «Внутренние аудиты» ДП «Управление несоответствиями» ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
Представитель руководства по качеству	Информация об исполнении указаний и поручений Документация СК	Отчет «Оценка СК высшим руководством института»	1 раз за полугодие	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества Руководство по качеству
		Указания, распоряжения и запросы	в указанные сроки (по мере выполнения)	ДП «Управление документацией»
		Предложения по планированию работ в области качества	В соответствии с планом работ по внедрению СК по мере необходимости	Руководство по качеству
			1 раз за полугодие	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества Руководство по качеству

* Документы, обозначенные «звездочкой» предостоят обновить или заново разработать в процессе создания и внедрения системы качества института



НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»

Должностная инструкция директора по качеству

ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

Уполномоченные по качеству в подразделениях	Методические материалы по разработке документации и внедрению СК института	По запросу	МИ «Разработка информационных карт процессов» МИ «Разработка документированных процедур»
	Пожелания, предложения и жалобы внешних и внутренних потребителей	По мере поступления	ДП «Управление несоответствиями»
	Записи и данные по первичной и обработанной информации по качеству	По запросу СКИ	ДП «Управление записями и данными о качестве»
	Предложения по улучшению работы системы качества в подразделении	По мере возникновения	ДП «Управление несоответствиями» ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
		В соответствии с планом работ по внедрению СК	ДП «Управление документацией»
		Отчеты и результаты внутренних аудитов	ДП «Внутренние аудиты»
		План работы подразделения в области качества	Информационные карты процессов подразделения, раздел планирование
		Отчет о деятельности подразделения в области качества	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении ЛИНК-СК-П-4.2.3-03-11
		Предложения по улучшению работы системы качества института	ДП «Управление несоответствиями» ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	Органы по сертификации систем качества МИМ ЛИНК	Комплект документации по сертификации системы качества МИМ ЛИНК	По завершению работ по внедрению СК МИМ ЛИНК


Версия: 1.0

Документ востребован из файла без подписи
Директор по качеству подразделения

КЭ: _____

УЭ № 1

Стр. 12 из 15

	НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»
	Должностная инструкция директора по качеству
	ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

Приложение Б
Таблица показателей работы директора по качеству

Наименование показателя работы/ показатели процесса	Измеряемые величины	Способ измерения	Целевые значения	Регламентирующие документы системы качества
Разработанные документы системы качества института	Утвержденные документы СК (методические инструкции, положения, информационные карты процессов, документированные процедуры, должностные и рабочие инструкции и т.д.)	Количество утвержденных документов (ед.) и их объем (мл.зн.)	В соответствии с планом работ по разработке и внедрению СК	ДП «Управление документацией»
Внедрение в практику деятельности подразделений разработанных документов СК	Документа Системы качества, применяемые в работе подразделений	Количество подразделений и документов СК, применяемых в работе данных подразделений	В соответствии с планом работ по разработке и внедрению СК	Политика и цели МИМ ЛИНК в области качества Руководство по качеству
Количество замечаний и жалоб по качеству от внешних и внутренних потребителей	Замечания, жалобы, предложения и отзывы, поступившие в Online систему работы с несоответствиями на сайтах www.oil-link.ru и www.volink.ru	Журнал регистрации жалоб и предложений на сайте	100% рассмотрение жалоб в срок	ДП "Управление несоответствиями"
Количество отработанных замечаний и жалоб по качеству от внешних и внутренних потребителей	Предпринятые корректирующие и предупредительные действия	На основе обратной связи по предпринятым мерам в Журнале регистрации жалоб и предложений на сайте	100% поступивших заявок должны быть отработаны	ДП "Корректирующие и предупредительные действия"
Устранение несоответствий в работе подразделений на основании внутренних аудитов и работ по улучшению процессов	Количество выявленных и устраненных несоответствий в работе подразделений	Количество проведенных внутренних аудитов в подразделениях	В соответствии с планом работ по проведению внутренних аудитов	ДП "Внутренние аудиты"

* Документ, обозначенные «звездочкой» предстоит разработать в процессе создания и внедрения Системы качества института



НОУ ВПО «Международный институт менеджмента ЛИНК»

Должностная инструкция директора по качеству

ЛИНК-СК-ДИ-4.2.3-хх.01-11

Лист ознакомления

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1	Голубкин В.Н.	Проректор по научной работе	1.08	
2	Грабовская А.Т.	Директор Московского филиала МИМ ЛИНК	1.08	
3	Григорьев М.И.	Декан факультета «Менеджмент» (очное отделение), директор Жуковского филиала МИМ ЛИНК	13.07	
4	Дубровин А.А.	Директор департамента по маркетингу	18.07	
5	Зарудная Е.В.	Декан факультета лингвистики	16.07	
6	Лютова Т.В.	Проректор по международным программам	14.07.11	
7	Орехов В.Д.	Декан факультета профессиональной переподготовки	17.07	
8	Сазонов А.П.	Директор департамента по работе с регионами	14.07.11	
9	Сергеев С.А.	Проректор по учебной работе	14.07.	
10	Шуинов А.В.	Проректор по международным связям	14/07	
11	Щенникова О.Л.	Декан факультета «Менеджмент» (заочное отделение)	13.07	
12				
13				
14				
14				
16				
17				
18				
19				
20				