

**Омский государственный университет  
путей сообщения  
кафедра «Экономика ж-д. транспорта и  
управление качеством»**

**Результаты процессов, критерии  
и показатели их оценки**

## Общие положения

**Результативность** – это степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов

**Эффективность** – связь между достигнутыми результатами и использованными ресурсами

**Критерий результативности** – это мера оценки результата (чем измерять). В отношении к процессам СМК критерием результативности выступают Политика, Цели вуза и подразделений и Планы по качеству. Критерии результативности процессов выбираются таким образом, чтобы в максимальной степени отражать интересы внутренних и внешних потребителей процессов.

**Показатель результативности** – это 1) мера критерия результативности (что измерять), определяется по каждому процессу СМК, 2) подтверждение/доказательство прогресса процесса, определение индикаторов, которые предоставят точную и надежную и информацию, которую легко собрать и можно использовать для принятия административных решений.

**Мониторинг и измерение результативности процессов** необходимы для поддержания управляемости процессов СМК, для оценки их тенденций и получения свидетельств улучшения процессов и всей системы менеджмента качества.

- Для решения задачи оценки эффективности СК необходимо определить следующее:
- объект оценки (процедура, процесс, элемент СК, система качества в целом);
- критерии оценки эффективности функционирования СК (цели непрерывного улучшения, к которым стремится предприятие);
- способ измерения и сравнения показателей эффективности функционирования СК с критериями эффективности;
- методы статистического анализа полученных результатов.

Объекты оценки выбираются исходя из задач предприятия в области качества, которые необходимо решить в первую очередь.

Количество и содержание критериев в оценке должно быть достаточным для определения того, насколько эффективно или неэффективно функционируют объекты оценки.

# Задачи ОмГУПС в области качества

- разработка, внедрение и сертификация системы менеджмента качества образования;
- подтверждение статуса университета при проведении процедуры аккредитации вуза;
- повышение места ОмГУПСа в оценочных рейтингах не менее чем на 3 позиции;
- повышение численности абитуриентов с соответствующим повышением вступительного конкурса (на 10% по сравнению с 2004-2005 учебным годом);
- снижение издержек учебно-воспитательного процесса (на 5% по сравнению с 2004-2005 учебным годом с учётом инфляционных процессов).

# Цели кафедры в области качества образования по СМК ОмГУПС

Коэффициент выпуска (без снижения аттестационных требований)						
Процент успеваемости (при заданном уровне хороших и отличных оценок)						
Удовлетворение заявок на выпускников						
<b>Наименование факультета, к которому относится кафедра</b>	Тек знач	План знач	Тек знач	План знач	Тек знач	План знач
<b>Институт менеджмента и экономики (ИМЭК)</b>	98	100	84	90	87	95

# Регламент целей в области качества

После принятия подразделениями университета собственных целей в области качества разрабатывается комплекс практических мероприятий и работ, направленных на достижение целей. Эти мероприятия включаются в соответствующие планы:

- СО 7.001 "Целевая программа по качеству";
- СО 7.002 "План-отчёт развития СМК";
- СО 7.003 "План-отчёт внедрения и поддержания учебных дисциплин";
- СО 7.004 "План-отчёт внедрения и поддержания специальностей обучения";
- СО 7.005 "Программа проведения внутренних аудитов";
- СО 7.007 "План-отчёт повышения квалификации и перееаттестации персонала";
- СО 7.008 "План-отчёт управления учебно-методическими ресурсами";
- СО 7.009 "План-отчёт работы совета по политике в области качества";
- СО 7.011 "Комплексная программа поддержания инфраструктуры".

Ход выполнения этих планов контролируется в соответствии со стандартом организации СО 3.004 "Планирование мероприятий".

# Схема формирования критериев и показателей результативности процессов СМК





- Показатели результативности процессов формируются в результате анализа процессов СМК.
- Такой анализ основан на изучении уровня удовлетворённости внутренних и внешних потребителей процессов и на сопоставлении его с результатами измерений результативности процессов.
- Если формальное значение результативности процесса СМК высокое, но при этом результаты процесса не удовлетворяют внутренних и внешних потребителей, принимается решение об изменении критериев результативности процессов.
- Такой анализ проводится ежегодно и совмещается с анализом СМК высшим руководством.
- Новые критерии результативности процессов согласовываются с внутренними и внешними потребителями процесса, и являются основанием для внесения изменений в организацию процесса и его регламентов. Принятые критерии результативности вносятся в Таблицу справочника СМК.

## Процессы СМК выпускающей кафедры

1. Маркетинговая деятельность кафедры
2. Стратегический менеджмент кафедры
3. Планирование обучения
4. Реализация образовательной программы по специальности
5. Разработка учебно-методических комплексов (УМК)
6. Реализация учебно-воспитательного процесса
7. Предпринимательская деятельность по хоз. договорам
8. Научно-исследовательская деятельность
9. Управление персоналом кафедры
10. Управление материально-технической базой кафедры
11. Управление документацией кафедры
12. Измерение и мониторинг качества обучения
13. Мониторинг и измерение процессов СМК кафедры
14. Корректирующие и предупреждающие действия, связанные с несоответствиями
15. Управление записями и анализ данных

# Потребители процессов СМК выпускающей кафедры

Потребители	Процессы СМК ОмГУПС	Требования потребителей (в терминах действия)
<b>Внутренние</b> (руководители процессов и подразделений, студенты)		
1	2	3
Ректор	СО 1.001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработать цели кафедры в области качества.</li> <li>2. Сформировать мероприятия по достижению принятых целей в области качества.</li> <li>3. Заланировать ресурсы для выполнения мероприятий и достижения принятых целей в области качества.</li> <li>4. Провести мероприятия по ознакомлению и разъяснению персоналу сущности политики университета в области качества, целей университета и кафедры в области качества.</li> </ol>
Начальник УК делами	СО 1.002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать штатное расписание кафедры.</li> <li>2. Определить квалификационные требования по каждому рабочему месту</li> <li>3. Определить схему подчинённости рабочих мест.</li> <li>4. Определить численность штатных единиц.</li> <li>5. Определить режим рабочих мест и систему оплаты труда.</li> <li>6. Разработать должностные инструкции, определить ответственность за выполняемые операции, полномочия на использование индивидуальных и коллективных ресурсов, квалификационные требования, условия безопасности.</li> <li>7. Согласовать и утвердить должностные инструкции, положение о кафедре, штатное расписание кафедры и организационную структуру</li> <li>8. Ознакомить персонал с должностными инструкциями.  <div style="text-align: center;">В качестве <b>соисполнителя</b> принятие кафедрой участия в:</div> </li> <li>9. Оптимизации организационной структуры, распределении полномочий и ответственности, формулировке требований по обеспечению баланса полномочий и ответственности на рабочих Местах</li> <li>10. Анализе факторов, влияющих на баланс полномочий и ответственности, выработке решений по восстановлению баланса полномочий и ответственности на всех рабочих местах (такие решения могут предусматривать: сокращение, введение новых рабочих мест, перераспределение функций между подразделениями, рекомендации по повышению производительности труда и др.)</li> </ol>
	СО 1.003	<div style="text-align: center;">В качестве <b>соисполнителя</b> принятие кафедрой участия в:</div> <p>выборе организаций форм обучения и повышения квалификации персонала а также стажировки и</p>

1	2	3
Начальник УМУ	СО1.004	<p style="text-align: center;">В качестве <b>соисполнителя</b> принятие кафедрой участия в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планировании учебной нагрузки по предметам на год (выход процесса "Управление учебно-воспитательными процессами")</li> <li>2. Учёте и обеспечении сохранности учебно-методических ресурсов.</li> <li>3. Тиражировании и распределении учебно-методических ресурсов между кафедрами.</li> <li>4. Поддержании нормативной обеспеченности учебно-методических ресурсов.</li> <li>5. Подготовке технических требований к инфраструктуре по условиям применения учебно-методических ресурсов (вход процесса "Управление инфраструктурой")</li> <li>6. Разработке учебно-методических ресурсов (вход процесса "Управление рабочими местами и учебной средой")</li> <li>7. Разработке задания на развитие и модернизацию учебно-методических ресурсов (вход процесса "Разработка и внедрение учебно-методических ресурсов")</li> <li>8. Составлении «Карты обеспеченности учебно-методическими ресурсами» (вход процесса "Разработка и внедрение рабочей программы по дисциплине")</li> <li>9. Подготовке сведений о наличии учебно-методических ресурсов (вход процесса "Управление учебно-воспитательными процессами").</li> </ol> <p style="text-align: center;">В качестве <b>ответственного исполнителя</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Обеспечение пригодности учебно-методических ресурсов для использования в учебно-воспитательных процессах</li> </ol> <p><b>Лаборанты кафедр</b> являются соисполнителями операций: 2,3,4, в ревизии и оценке состояния учебно-методических ресурсов</p> <p><b>Преподаватели кафедр</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовят отчёт об обеспеченности учебно-методическими ресурсами, являются соисполнителями операции 10.</li> </ol>
	СО 1.011	<p style="text-align: center;">В качестве <b>соисполнителя</b> принятие кафедрой участия в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализе требований задания, оценке уровня его новизны, изучении опыта и возможностей других вузов.</li> <li>2. Принятии решения о заимствовании готовых или создании собственных учебно-методических ресурсов.</li> <li>3. В планировании мероприятий по созданию или приобретению учебно-методических ресурсов.</li> <li>4. Распределении полномочий и ответственности, определении этапов и выделении ресурсов для планируемых мероприятий.</li> <li>5. Определении концепции учебно-методического ресурса.</li> <li>6. В проведении анализа разработки и выявлении недостатков, требующих устранения в ходе</li> </ol>

1	2	3
Первый проректор, проректор по учебной работе	СО 1.006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование учебной нагрузки по предметам на год, определение объема функциональной (учебной, коммерческой, научно-исследовательской) нагрузки.</li> <li>2. Представление информации о занятости рабочих мест в процессах кафедры, определение структуры функциональной нагрузки.</li> <li>3. Анализ объема и структуры функциональной нагрузки кафедры, оптимизация состава и числа рабочих мест.</li> <li>4. Подготовка данных о закреплении операций за рабочими местами, расчет уровня функциональной загруженности, разработка схемы ресурсного обеспечения.</li> <li>5. Разработка должностных инструкций, положения о кафедре, штатного расписания и организационной структуры кафедры.</li> <li>6. Подача заявок на обеспечение внешней документацией.</li> <li>7. Определение потребности в помещениях (площадях) для размещения рабочих мест и технических средствах.</li> <li>8. Подготовка организационно-распорядительной документации.</li> <li>9. Формирование заявки на материальные ресурсы от внешних поставщиков.</li> <li>10. Подготовка специалистов (ППС) соответствующей квалификации.</li> <li>11. Оперативное управление персоналом и ресурсами кафедры для обеспечения своевременного и качественного выполнения совокупного объема работ кафедры.</li> <li>12. Анализ результативности участия в основных и вспомогательных процессах вуза, эффективности использования ресурсов.</li> <li>13. Формирование заявок на организацию обучения и повышения квалификации персонала.</li> <li>14. Оформление сигнала-запроса о результатах обучения (повышение квалификации) специалиста (ППС).</li> <li>15. Подача заявки на осуществление аварийного ремонта элементов инфраструктуры.</li> <li>16. Формирование отчета «Об условиях учебной среды».</li> <li>17. Формирование отчета «Об обеспеченности учебно-методическими ресурсами».</li> <li>18. Формирование отчета «Об уровне функциональной загруженности рабочего места».</li> <li>19. Подготовка информации о недостатках организованности и ресурсного обеспечения рабочих мест (вход процесса «Корректирующие и предупреждающие действия»)</li> <li>20. Подготовка информации о несоответствиях в организации ресурсного обеспечения рабочих мест (вход процесса «Корректирующие и предупреждающие действия»).</li> </ol>
	СО 1.017	<p>Ответственными исполнителями операций процессов являются преподаватели, кураторы учебных групп.</p>

1	2	3
Представитель руководства в области СМК	СО 1.007	<p style="text-align: center;"><b>Участие руководителей процессов СМК кафедры:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В принятии решения об актуализации стандарта организации СО 0.002 "Политика в области качества", внесении изменений в СО 9.005 "Критерии и методы измерения процессов СМК" и СО 9.006 "Цели подразделений в области качества образования" выход процесса "Стратегический менеджмент").</li> <li>2. В принятии решения о разработке, изменении или аннулировании стандарта организации, решении о выпуске стандарта организации взамен аннулированного</li> <li>3. В планировании, разработке, согласовании и внедрении стандарта организации, идентификации стандарта организации, формировании задания на разработку стандарта организации, обеспечивающее однозначность понимания требований, регистрация задания в РР "Документация системы менеджмента качества».</li> <li>4. В подготовке приказа о внедрении стандарта организации с указанием мероприятий по внедрению документа СМК, записи в реестре с указанием сроков пересмотра стандарта организации.</li> <li>5. Сохранении оригиналов стандартов организации с записью в форму "Журнал учёта обращения оригиналов и рабочих копий документации СМК</li> <li>6. Во внедрении бланков форм как стандартов организации (вход процесса "Управление записями и анализ данных").</li> <li>7. Регистрации и рассылке рабочих копий стандартов организации с записью в форме "Журнал учёта обращения оригиналов и рабочих копий документации.</li> <li>8. В изъятии рабочих копий и уничтожении ветхих экземпляров с заменой на новые рабочие копии с записью в форму "Журнал учёта обращения оригиналов и рабочих копий документации СМК" .</li> <li>8. В принятии решения о необходимости актуализации стандарта организации – вход конфигурации "Изменение стандартов организации".</li> </ol>
	СО 1.023	<p><b>Должностные лица</b> на кафедре, ведущие записи на рабочих местах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вносить записи в отчётные документы.</li> <li>2. Копировать и обрабатывать отчётные документы.</li> </ol> <p><b>Руководители процессов СМК</b> кафедры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить акт внедрения учебно-методического ресурса, "Задание на проектирование учебно-методических ресурсов" (в части рабочей программы по дисциплине), "Лист согласования и утверждения учебно-методического ресурса", "Извещение об изменении учебно-методического ресурса"</li> <li>2. Разработать рекомендации по улучшению процессов СМК и сети их взаимодействия (выход процесса "Мониторинг и измерение процессов СМК").</li> <li>3. Подготовить значимую информацию, поступающую от внешних заинтересованных</li> </ol>



1	2	3
		<p>4. Подготовить Задание на проектирование учебно-методических ресурсов «Рабочая программа по дисциплине», «Лист согласования и утверждения», "Извещение об изменении учебно-методического ресурса" (в части рабочей программы по дисциплине).</p> <p>5. Подготовить "Справку об аттестационной экспертизе основной образовательной программы" (выход процесса "Разработка и внедрение рабочей программы по дисциплине")</p> <p>6. Организовать подготовку Отчёта председателя государственной аттестационной комиссии по специальности.</p> <p>7. Вести записи: "Журнал преподавателя", "Экзаменационная ведомость", "Журнал контрольной недели", "Сведения по результатам контрольной недели".</p> <p>8. Готовить «Акт анализа причин неуспеваемости», "Протокол проведения корректирующих действий", «Протокол проведения предупреждающих действий»</p> <p>9. Хранить «Акт внутреннего аудита», "Отчёт о несоответствиях", «Результаты анализа программы внутреннего аудита».</p> <p>10. Представлять отчётные документы «Карта оценки поставщика (контрагента)».</p> <p>11. Осуществлять архивное хранение отчётных документов.</p> <p>12. Систематически обобщать и анализировать данные, визуализировать и формулировать результаты анализа с использованием рекомендаций справочника "Методы анализа данных«</p> <p>13. Представлять информацию по результатам анализа данных руководителям подразделений и процессов</p> <p>14. Уничтожать архивные документы с истёкшим сроком хранения.</p>
Начальник отдела управления качеством образования	СО 1.019	<p><b>Заведующие кафедрами:</b></p> <p>1. Применять методики мониторинга и измерения качества обучения (выход процесса "Разработка и внедрение учебно-методических ресурсов").</p> <p><b>Преподаватели кафедр:</b></p> <p>1. Осуществлять текущий контроль знаний.</p> <p>2. Определять статус контроля знаний "Журнал преподавателя" (выход процесса "Управление записями и анализ данных")</p> <p>3. Формировать записи "Экзаменационная ведомость«, "Журнал контрольной недели"</p>

1	2	3
Главный эксперт по внутренним аудитам	СО 1.022	<p>В качестве <b>соисполнителя</b> принятие кафедрой участия в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведении предварительного совещания с аудиторской группой, уточнении плана аудита, определение персонального состава участников аудита, полномочий и ответственности, а также выделяемых ресурсов со стороны кафедры.</li> <li>2. Согласовании отчёта по аудиту с главным экспертом по внутренним аудитам и утверждении отчёта ректором университета, с последующим предоставлением отчёта заведующему кафедрой.</li> </ol> <p>В качестве <b>ответственного исполнителя</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Немедленно устранять несоответствия, выявленные при проведении аудита или включать мероприятия в "План-отчёт корректирующих и предупреждающих действий."</li> </ol>
Студенты	СО 1.012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Иметь расписание занятий</li> <li>2. Посещать лекций и практические занятия, выполнять самостоятельные работы и Самообучаться во внеурочное время, участвовать в общественной жизни университета.</li> <li>3. Иметь налаженные условия быта и обучения.</li> <li>4. Быть готовым к выполнению выпускной квалификационной работы и итоговой аттестации</li> </ol>
	СО 1.017	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Участвовать в мероприятиях учебно-воспитательных процессов и общественной жизни вуза.</li> <li>6. Получать информацию и практические навыки по формированию компетенций.</li> <li>7. Формировать цельную систему знаний по учебным дисциплинам.</li> <li>8. Формировать начальные профессиональных знания</li> <li>9. Поддерживать и укреплять здоровье .</li> </ol>



1	2	3
<b>Внешние</b>		
Заказчики предприятия ОАО «РЖД»		<p>1. Студент должен знать: **</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования трудового законодательства РФ и в течение наименьшего времени изучить правила внутреннего трудового распорядка.</li> <li>2. Уметь проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке и внедрении рационализаторских предложений.</li> <li>3. Систематически изучать научно-техническую литературу, новую технику и современные технологии в целях совершенствования своего профессионального уровня</li> <li>4. Уметь устранять выявленные недостатки в своей работе.</li> <li>5. Проявлять стремление к выполнению сложной и ответственной работы</li> <li>6. Поддерживать и укреплять высокий имидж железной дороги, соблюдать необходимую конфиденциальность в вопросах, при решении которых возможно нанесение ущерба дороге</li> <li>7. Соблюдать общепринятые морально-этические нормы</li> </ul>
Государство в лице ФА по контролю и надзору в сфере образования и науки		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение аккредитации вуза за период 2-3 дня в составе 6-8 человек с участием представителя по качеству.</li> <li>2. Выполнение Стандарта 3-го поколения ВПО в части компетенций ***: <ul style="list-style-type: none"> <li>- универсальных (общенаучных, инструментальных, социально-личностных и общекультурных);</li> <li>- профессиональных (общепрофессиональных, профильно-специализированных)</li> </ul> </li> <li>3. Принятие вузом ответственности за качество подготовки специалиста, бакалавра магистра.</li> <li>4. Обеспечение конкурентного уровня образования (признаваемого на внешнем рынке ВТО)</li> </ul>
		<p>** - Положение о молодом специалисте ЗСЖД от 10.09.2006 г.</p> <p>*** - Федеральный ГОС ВПО (проект), Основная образовательная программа ВПО (макет). Москва 2006г.</p>

## Показатели результативности и эффективности процессов выпускающей кафедры

Наименование процесса	Показатели результатов процесса
1.Маркетинговая деятельность кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество и трудоемкость организационно-методических работ по созданию доходных направлений деятельности ОмГУПС</li> <li>2. Количество и качество информационных мероприятий</li> <li>3. Количество взаимодействий с внешними организациями.</li> <li>4. Коэффициент рыночного спроса на выпускников.</li> <li>5. Структура потребностей внутренних и внешних потребителей процессов.</li> <li>6. Степень удовлетворенности потребителей процессов</li> <li>7. Характер отзывов руководителей предприятий о выпускниках кафедры.</li> </ol>
2.Стратегический менеджмент кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рейтинг кафедры в системе аккредитационных показателей вуза</li> <li>2. Количество обученных по второй специальности ВПО.</li> <li>3. Показатели кафедры во внешнем межвузовском рейтинге на уровне региона, отрасли</li> <li>4. Вступительный конкурс на специальность</li> <li>5. Степень финансовой самостоятельности кафедры</li> </ol>
3.Планирование обучения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонения в выполнении плановой учебной нагрузки ППС</li> <li>2. Отклонение фактически выполненного учебного плана от планового.</li> <li>3. Количество внесенных на совете факультета предложений по совершенствованию планирования учебного процесса.</li> <li>4. Процент выполнения индивидуальных обязательств ППС (индивидуальные планы).</li> </ol>

## Показатели результативности и эффективности процессов выпускающей кафедры

1	2
4. Реализация образовательной программы по специальности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество сбоев в учебном процессе.</li> <li>2. Коэффициент выпуска (отсева).</li> <li>3. Куспеваемости.</li> <li>4. К посещаемости</li> <li>5. ИПК – интегральный показатель качества обучения.*</li> <li>6. Количество проведенных открытых лекций</li> <li>8. Средний балл преподавателей по результатам анкетирования студентов по итогам года.</li> <li>9. Степень распределения студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.</li> <li>10. Степень удовлетворенности студентов учебно– производственной практикой.</li> <li>11. Коэффициент соответствия отчетов и работ студентов требованиям внутренних стандартов вуза.</li> <li>12. Степень мотивации студента к добросовестному обучению.</li> </ol>
5. Разработка учебно-методических комплексов (УМК)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Степень обновления курсов лекций, рабочих программ</li> <li>2. Количество вновь разработанных рабочих программ</li> <li>3. Процент УМК в электронном виде</li> <li>4. Коэффициент обеспеченности учебного процесса УМК.</li> <li>5. Степень пригодности учебно-методических ресурсов с их использованию при реализации образовательных программ</li> </ol>
6. Реализация учебно-воспитательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество правонарушений среди студентов.</li> <li>2. Состояние морально – психологического климата в студенческих группах.</li> <li>3. Количество призовых мест, занятых студентами в олимпиадах.</li> <li>4. Степень отсева в курируемых кафедрой группах</li> <li>5. Процент участвующих в студенческих научных конференциях студентов под руководством ППС кафедры в общем числе студентов факультета</li> </ol>
7. Предпринимательская деятельность по хоз. договорам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коэффициент регулярности поступления денежных средств в течение года.</li> <li>2. Доля выплат по договорам в структуре заработной платы ППС</li> <li>3. Процент персонала, участвующего в предпринимательской деятельности кафедры в общей численности персонала кафедры</li> <li>4. Количество выполненных договоров за период</li> <li>5. Степень соответствия сроков выполнения заказов запланированным по хоз.</li> </ol>

# Показатели результативности и эффективности процессов выпускающей кафедры

1	2
8. Научно-исследовательская деятельность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие сроков выполнения госбюджетных НИР запланированным.</li> <li>2. Количество изданных монографий, учебников, учебных пособий (в т.ч. с грифом)</li> <li>3. Наличие научной школы</li> <li>4. Процент защит кандидатских и докторских диссертаций в общем числе аспирантов и докторантов кафедры в установленные сроки</li> <li>5. Количество докладов и научных публикаций (статьи) (с указанием стоимости затрат или гонорара и издательства и принадлежности сборника к изданиям ВАК)</li> <li>6. Количество рецензий на монографии, авторефераты, учебники и др. научные разработки.</li> <li>7. Степень использования разработок НИР при реализации образовательных программ</li> </ol>
9. Управление персоналом кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень оптимальности возрастной структуры персонала кафедры</li> <li>2. Количество и характер перемещений персонала за период</li> <li>3. Состояние морально – психологического климата в подразделении.</li> <li>4. Доля ППС, повысившего квалификацию за период в общем числе ППС кафедры, в том числе на предприятиях ОАО «РЖД», в том числе по самостоятельно предложенным местам прохождения обучения</li> <li>5. Степень внедрения результатов повышения квалификации в процесс реализации образовательной программы</li> <li>6. Уровень владения ППС информацией о процессе учета индивидуальной учебной нагрузки и правилах ее корректировки.</li> <li>7. Степень участия персонала кафедры в управлении процессами СМК.</li> <li>8. Наличие и выполнение штатного расписания, схемы подчиненности, режима работы, должностных инструкций персонала кафедры.</li> <li>9. Квалификационные требования по каждому рабочему месту</li> <li>10. Наличие положения и организационной структуры кафедры</li> <li>12. Процент ознакомленного с документацией СМК персонала кафедры.</li> <li>13. Объем и структуры функциональной нагрузки кафедры, уровень оптимальности состава и числа рабочих мест.</li> <li>14. Данные о закреплении операций за рабочими местами, уровень функциональной загруженности рабочих мест, схема ресурсного обеспечения сотрудников.</li> </ol>
10. Управление материально-технической базой кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отклонение в фактическом выполнении санитарно – гигиенических требований обеспечения учебного процесса от нормативных.</li> <li>2. Состояние материально – технической базы для реализации ООП</li> <li>3. Уровень удовлетворения потребности в помещениях (площадах) для размещения рабочих мест и технических средствах</li> </ol>

## Показатели результативности и эффективности процессов выпускающей кафедры

1	2
11. Управление документацией кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие разработанных всех видов документов, в том числе отчетов по внутренним и внешним потребителям.</li> <li>2. Поддержание нормативной обеспеченности учебно-методических ресурсов.</li> <li>3. Степень обеспечения сохранности документации СМК.</li> <li>4. Уровень выполнения требований актуализации документации.</li> <li>5. Своевременность уничтожения устаревшей документации.</li> </ol>
12. Измерение и мониторинг качества обучения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие опросных листов по оценке удовлетворенности потребителей.</li> <li>2. Результаты анализа применения методики мониторинга и измерения качества обучения.</li> </ol>
13. Мониторинг и измерение процессов СМК кафедры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие методик по оценке результативности каждого процесса..</li> <li>2. Результаты анализа применения методики мониторинга и измерения результативности процессов</li> </ol>
14. Корректирующие и предупреждающие действия, связанные с несоответствиями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Степень своевременности устранения несоответствия по сравнению с нормативными сроками.</li> <li>2. Количество и структура несоответствий.</li> <li>3. Перечень корректирующих и предупреждающих действий</li> </ol>
15. Управление записями и анализ данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Своевременность выполнения всех видов записей.</li> <li>2. Результаты (визуализация) анализа данных записей, с представлением информации по результатам анализа данных заведующему кафедрой и руководителям процессов.</li> <li>3. Отсутствие архивных документов с истёкшим сроком действия.</li> </ol>
	<p>*- ИПК – интегральный показатель качества обучения, который измеряется:  <math display="block">\text{ИПК} = \text{КПК1} + \text{КПК2} + \text{КПК3}</math> КПК1 – комплексный показатель качества, характеризующий соответствие учебного плана требованиям ГОС;  КПК2 – комплексный показатель, характеризующий соответствие расписания государственным требованиям;  КПК3 – комплексный показатель, характеризующий соответствие планирования и полноты выполнения учебных программ государственным требованиям.</p>

## Наименования и обозначения процессов СМК ОмГУПС

- СО 1.002 Управление балансом полномочий и ответственности
- СО 1.003 Управление профессиональным потенциалом ППВС
- СО 1.004 Управление учебно-методическими ресурсами
- СО 1.005 Управление инфраструктурой
- ~~СО 1.006 Управление рабочими местами и учебной средой~~
- СО 1.007 Управление унифицированными системами документации
- СО 1.008 Довузовская подготовка
- СО 1.009 Отбор и приём абитуриентов
- СО 1.010 Определение потребности в обучении
- СО 1.011 Разработка и внедрение учебно-методических ресурсов
- СО 1.012 Участие студентов в учебно-воспитательном процессе
- СО 1.013 Взаимодействие с внешними заинтересованными сторонами
- СО 1.014 Разработка и внедрение учебного плана по специальности
- СО 1.015 Разработка и внедрение рабочей программы по дисциплине
- СО 1.016 Управление учебно-воспитательными процессами
- СО 1.017 Осуществление учебных процессов
- СО 1.018 Выпуск специалистов
- СО 1.019 Мониторинг и измерение качества обучения
- СО 1.020 Мониторинг и измерение процессов СМК
- СО 1.021 Корректирующие и предупреждающие действия, связанные с несоответствиями
- СО 1.022 Внутренние аудиты
- СО 1.023 Управление записями и анализ данных

- Сбалансированная система показателей эффективности — это взаимозависимость причинно-следственных связей с критериями оценки результатов и факторов их достижения



## Матрица взаимосвязи показателей эффективности процессов СМК (на примере образовательного процесса)



Наиболее трудноизмеримой является область 1



## Декомпозиция целей выпускающей кафедры в СМК (по образовательному процессу)

План развития выпускающей кафедры на 2007-2009 г.г. (на основе Программы развития деятельности университета на 2005-2009 г.г.)

Плановый показатель	Годы			Примечание	Единица измерения
	2007	2008	2009		
<b>Комплексная подготовка специалистов для железных дорог</b>					
Целевой прием абитуриентов по очной форме обучения	8	8	8	Зап.-Сиб.ж-д	Чел
	207	215	220		
Дополнительная непрерывная подготовка и переподготовка специалистов	открыть Центр подготовки экспертов систем качества				
План реализации взаимодействия с предприятиями Зап-Сиб. ж.-д.	Создать филиал кафедры на предприятиях ЗСЖД Привлекать к руководству начальников и ведущих специалистов профильных служб Подготовка и повышение квалификации специалистов и руководителей по управлению качеством ЗСЖД Обучение разработчиков СМК на ж.-д.				
Формирование корпоративной культуры специалиста	Организовать встречу студентов кафедры с руководством ЗСЖД				
Перспективный план издания методических разработок	1 уч. пособ 5	1 уч. пособ 8			п.л.
	23	12			
Параллельное получение второго ВО	5	5	5		чел
	50	65	80		

## План развития выпускающей кафедры на 2007-2009 г.г.

Плановый показатель	Годы			Примечание	Единица измерения
	2007	2008	2009		
<b>Развитие научно-технической деятельности</b>					
Осуществление фундаментальных исследований	Исследование факторов, обеспечивающих качество ремонта технических средств ж.-д. тр-та. Разработка и внедрение СМК				
Ресурсы и механизмы реализации научно-технического развития	Финансовые ресурсы (объемы хоздоговорных работ)			ИМЭК	Млн.р
	4	5	5		
	Кадровые ресурсы				
	Расширение штатного состава научных подразделение (привлечение научных сотрудников к выполнению хоздоговорных НИР.				
	Материально-технические ресурсы				
	Реинвестирование части доходов от научно-технической и инновационной деятельности; Повышение эффективности использования оборудования; Создание опытно экспериментальной производственной базы				

## План развития выпускающей кафедры на 2007-2009 г.г.

Плановый показатель	Годы			Примечание	Единица измерения
	2007	2008	2009		
<b>Развитие научно-технической деятельности</b>					
Подготовка научных кадров высшей квалификации: План приема в аспирантуру и докторантуру: всего/ в очную План защит канд/докт	-	2	2		чел
		1	1		
		1			
			1		
Развитие деятельности научно-производственных лабораторий и филиалов кафедр	Науч-произв. лаб. ТЧ Московка				
Патентная и издательская деятельность кафедры: монографии	2	1	1		ед
<b>Информатизация кафедры</b>					
Обеспечение ППС информации по электронной почте и доступа к Интернет-ресурсу	300			на все подразделен.	т.р.
Приобретение специального ПО по заявке	1000	1000	1000	на все подразделен.	т.р.
Приобретение ПК, периферийных устройств, мультимедийной техники для оснащения новых рабочих мест	1100			План утверждается каждый год	т.р.

## План развития выпускающей кафедры на 2007-2009 г.г.

Плановый показатель	Годы			Примечание	Единица измерения
	2007	2008	2009		
<b>Информатизация кафедры</b>					
Обеспечение ППС информации по электронной почте и доступа к Интернет-ресурсу	300			на все подразделен.	т.р.
Приобретение специального ПО по заявке	1000	1000	1000	на все подразделен.	т.р.
Приобретение ПК, периферийных устройств, мультимедийной техники для оснащения новых рабочих мест	1100			План утверждается каждый год	т.р.
Внедрение автоматизированных рабочих мест в управлении	Приобретение и ввод в действие подсистем управления персоналом, электронного документооборота			Стоимость определяется результатами предыдущих работ	

Как показывает анализ Программы развития, она не содержит многих позиций, которые должны быть включены в нее при условии практического внедрения стандартов качества образования.