

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЕВРОПЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

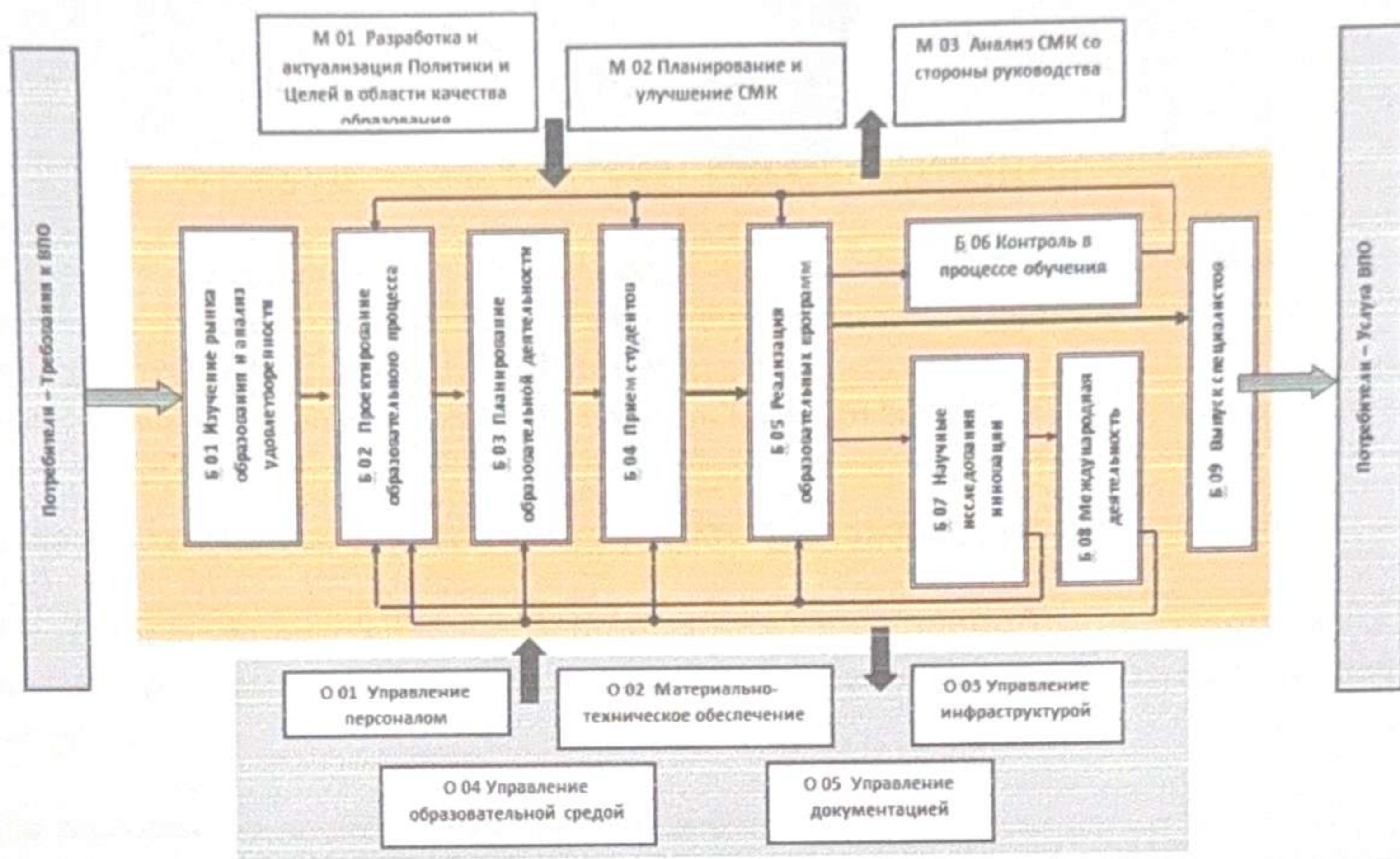
«Одобрено»  
на заседании Ученого Совета  
Протокол № 1  
от «20» 10 2023 г.

«Утверждаю»  
Ректор, к.м.н. Тойматов С.Ш.  
« 20 » 10 2023 г.



ПРОЦЕССНАЯ МОДЕЛЬ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Бишкек, 2023 г.



**ПОЛИТИКА  
УМЕУ  
В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**УМЕУ** – конкурентоспособный вуз, предоставляющий качественное высшее профессиональное образование, имеющий высокий потенциал профессорско-преподавательского состава и широкие международные связи.

Выпускники вуза получают дипломы государственного образца Кыргызской Республики.

**Миссия Учреждения Международного Европейского Университета**

Подготовка компетентных медицинских специалистов, соответствующих международным стандартам, готовых к постоянному профессиональному росту.

*Для достижения поставленных задач намерено:*

- принимать участие в реализации Стратегии развития высшего образования УМЕУ;
- совершенствовать систему управления вуза, улучшая и совершенствуя Систему Менеджмента Качества на основе Международных Стандартов ИСО 9000;
- применять национальный и международный опыт создания моделей качества образования;
- разрабатывать и актуализировать образовательные программы с учетом инноваций в сфере образования и современных требований к выпускникам на рынке труда;
- расширять сферы научных исследований, ориентированных на практическое внедрение;
- совершенствовать материально-техническую базу университета;
- повышать эффективность образовательного процесса путем использования инновационных технологий, сочетания теоретического и практического обучения, обновления учебно-методических материалов;
- создавать необходимые условия для профессионального и личного совершенствования профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета;
- воспитывать выпускников с активной жизненной позицией;
- активно вовлекать студентов в управленческий и образовательный процессы;
- устанавливать и развивать партнерские взаимовыгодные отношения с учреждениями довузовской подготовки и работодателями.

*Высшее руководство УМЕУ обязуется обеспечить реализацию Политики в области качества образования для совершенствования подготовки высококвалифицированных честности и высокой ответственности за результаты деятельности вуза.*

№ п/п	Наименование процесса и вида деятельности	Должностные лица и подразделения УМЕУ																															
		Директор	Прораб по учебной работе	Прораб по научной работе	Прораб по качеству образования	Прораб по финансово-хозяйственной деятельности	Управляющий учебно-учебно-научными процессами	Центр тестирования	Сектор контроля качества образовательных услуг	Управление качеством образования	Информационная служба	Деканат	Завуч по учебной работе	Учредительский комитет	Педсовет	Методическая комиссия	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе	Методическая комиссия по учебно-методической работе				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
101	Исполнение функций образовательного учреждения в области образования	В	Р	И	И																												
102	Формирование образовательных программ	Р	И	И	И																												
103	Проектирование образовательных программ	В	К	К																													
104	Организация работы образовательного учреждения по учебно-методической работе		К	К	К																												
105	Планирование образовательной деятельности	В	И	И	И																												
106	Проведение занятий	В																															
107	Реализация образовательных программ	В	К	К	И																												
108	Учебно-методическая деятельность	К	К																														
109	Проведение занятий	Р	К																														
110	Воспитательная деятельность	К	К																														
111	Контроль в процессе обучения	В	К	К																													
112	Исследование успеваемости обучающихся	К	В	К																													
113	Междисциплинарная деятельность	К	К	В																													
114	Выполнение обязанностей	В	Р	К	К																												
		О Б Е С П Е Ч И В А Ю Щ И Е																															
115	Управление деятельностью	В	К	К	К																												
116	Материально-техническое обеспечение	В	К	К	К																												
117	Управление качеством образования	К	К	К	В																												
118	Управление образовательными процессами	В	К	К																													
119	Управление деятельностью СМК	В	И	И	И																												
		П Р О Ц Е С С Ы																															
120	Работа в области качества	В	Р	И	И																												
121	Планирование в области качества	В	Р	И	И																												
122	Анализ в области качества	В	Р	И	И																												

В - владеет процессом (приводит данные деятельности) и несет ответственность за его успешное выполнение в достижении результатов  
 Р - руководит процессом (несет ответственность за организацию деятельности и контроль ее выполнения)  
 И - исполнительный персонал (несет ответственность за выполнение конкретных работ)  
 К - отвечает за работу и взаимодействие в ходе выполнения



<p><b>Наименование процесса:</b> Изучение рынка образования и анализ удовлетворенности потребителей</p>	<p><b>Владелец процесса:</b> Ректор УМЕУ</p>
<p><b>Цели процесса:</b> - определение требований и ожиданий потребителей к результатам деятельности университета; - установление потребностей в трудовых ресурсах определенной квалификации.</p>	<p><b>Руководитель процесса:</b> Ректор УМЕУ, Проректор по УР</p> <p><b>Задачи процесса</b> - изучение и анализ требований, относящихся к данному направлению, в плане их востребованности на рынке труда; - разработка мероприятий по повышению (улучшению) имиджа направления (обновление сайтов кафедр) - проведение профориентационной работы; - заключение и анализ договоров с потребителями (работодателями); - проведение анализа удовлетворенности студентов качеством их обучения.</p>
<p><b>Ответственные исполнители</b> Ректорат, ОМКО, УМО, Кафедры, Отдел международных связей.</p>	
<p><b>Входы процесса:</b> Анкеты удовлетворенности потребителей (работодателей и студентов) Перечень направлений, на которые может быть объявлен прием.</p>	
<p><b>Выходы процесса:</b> Результаты анализа по рынку потребителей. Утвержденные учебные планы. Утвержденный план приема абитуриентов, согласованный с учредителями. Сайты выпускающих кафедр с постоянно обновляющейся информацией.</p>	
<p><b>Документы, которые регламентируют деятельность</b></p>	
<p><i>Внешние:</i></p>	<p><i>Внутренние:</i></p>
<p>Законы об образовании КР, нормативные акты МОиН КР, ГОС (с требованиями к выпускникам); Стратегия развития ВПО</p>	<p>План приема на 1 курс, согласованный с учредителями Утвержденные образовательные программы Решения высшего руководства (приказы, распоряжения) исходящие из анализа анкет потребителей</p>
<p><b>Записи:</b> План мероприятий по профориентационной работе, Решения Ученого совета, Договоры с работодателями</p>	
<p><b>Показатели результативности деятельности:</b> Выполнение плана приема. % выпускников, трудоустроенных по специальности. Количество договоров о сотрудничестве с работодателями.</p>	

<b>Наименование процесса:</b> «Проектирование образовательного процесса»	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор УМЕУ	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник ОМКО	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
<p>1. Разработка ООП ВПО по всем направлениям (специальностям), реализуемым в университете.</p> <p>2. Создание организационно-методического обеспечения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение требований ГОС;</li> <li>- разработка и утверждение образовательных программ;</li> <li>- разработка учебного плана направления; - формирование содержания образовательной программы, определение специфических требований и установление уровня компетенции специалиста (бакалавра, магистра) по определенным направлениям;</li> <li>- мониторинг образовательных программ на предмет их актуальности и востребованности заинтересованными сторонами;</li> <li>- определение требований к ППС и планирование организационно-методического обеспечения; - закрепление дисциплин за кафедрами; - организация и подготовка документов для аккредитации.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> ОМКО, Факультет, Кафедры и руководители СП	
<b>Входы процесса:</b>	
<p>Анализ требований работодателей и студентов.</p> <p>Примерный учебный план, макет рабочей программы учебной дисциплины, образцы документов для проведения самообследования и аккредитационной экспертизы.</p>	
<b>Выходы процесса:</b>	
<p>Лицензии на право ведения образовательной деятельности.</p> <p>Утвержденные ООП ВПО (комплект: рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин и практик, программы и требования к промежуточной и итоговой аттестации, средства диагностики знаний: тесты, задания и т.п.).</p> <p>Перечень МТО по каждой специальности.</p> <p>План подготовки и проведения комплексной оценки деятельности.</p> <p>Рекомендуемые планы по приему студентов (на основе лицензионных требований).</p> <p>Комплект документов для прохождения аккредитации.</p>	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<i>Внешние:</i>	<i>Внутренние:</i>
<p>Законы об образовании КР и РФ, нормативные акты МОиН КР, ГОС (с требованиями к выпускникам);</p> <p>Стратегия развития ВПО</p>	<p>Устав УМЕУ</p> <p>Локальные нормативные акты вуза.</p>

**Записи**

Структура подготовки по ООП ВПО и ее изменение.  
Выписки из решений Ученого Совета о введении утвержденных ООП.  
Протоколы заседаний кафедры с решениями о разработке ООП и внесении изменений (актуализации).  
Экспертные заключения:  
- по ООП, представляемым к лицензионной и аккредитационной экспертизе; - о состоянии подготовки студентов по блокам гуманитарных, социальноэкономических, общего математического и естественно-научного цикла дисциплин, общепрофессиональных и специальных дисциплин.

**Взаимодействие с внешними организациями:**

- Отдел лицензирования МОиН КР;
- Независимые аккредитационные агентства;
- Национальный аккредитационный центр.

**Показатели результативности процесса:**

Количество разработанных и актуализированных ООП.  
Количество ООП, прошедших аккредитацию.

<b>Наименование процесса:</b> Планирование образовательной деятельности	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник УМО	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
<p>Формирование портфеля заказов на образовательные услуги.</p> <p>Планирование ресурсов, необходимых для образовательного процесса.</p>	<p>формирование контингента студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация обеспечения материально-техническими ресурсами;</li> <li>- анализ финансовых показателей деятельности университета;</li> <li>- анализ состояний материально-технической базы и методического обеспечения кафедр.</li> <li>- формирование пакета платных образовательных услуг; - организация учебного процесса; расчет нагрузки преподавателей, составления расписаний учебных занятий, экзаменов;</li> <li>- определение потребности в ППС;</li> <li>- подготовка отчетов по результатам финансовой деятельности университета.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Проректор по финансово-хозяйственной деятельности, декан факультета и заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений университета.	
<b>Входы процесса:</b>	
<p>Требования к реализации образовательного процесса (учебно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение).</p> <p>Заявки от деканов факультетов и руководителей структурных подразделений на приобретение канцелярских товаров, компьютерной и оргтехники, оборудования, мебели, учебно-методической литературы и т.д.</p>	
<b>Выходы процесса:</b>	
<p>Штатное расписание</p> <p>Сформированный контингент студентов</p> <p>Обеспечение учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебные планы, годовые календарные учебные графики;</li> <li>- индивидуальные планы ППС;</li> <li>- материально-техническое обеспечение;</li> <li>- расчет фондов (ресурсов) для обеспечения образовательной деятельности кафедры.</li> </ul>	
<b>Записи</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Индивидуальные планы ППС;</li> <li>-План работы кафедр;</li> <li>-Отчет по факту приема;</li> <li>-Приказы и распоряжения, регламентирующие образовательный процесс.</li> </ul>	
<b>Показатели результативности деятельности</b>	
Выполнение планов по всем направлениям деятельности, связанных с реализацией ООП	

<b>Наименование процесса:</b> Прием студентов	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор университета	
<b>Руководитель процесса:</b> Ответственный секретарь приемной комиссии	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
Провести отбор абитуриентов и зачисление на 1 курс в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	<p>проведение информационно рекламной, профориентационной и методической работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение требований к уровню знаний абитуриентов, необходимых для обучения по конкретному направлению;</li> <li>- прием документов;</li> <li>- проведение отборочных мероприятий; - подготовка приказов о зачислении.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Приспная комиссия, факультеты, кафедры, информационно-вычислительный центр.	
<b>Входы процесса:</b>	
План приема на 1 курс, согласованный с учредителями Документы, регламентирующие приемную компанию Платформа для подачи документов, проведения конкурсного отбора и зачисления абитуриентов.	
<b>Выходы процесса:</b>	
Приказы о зачислении студентов на 1 курс. Формирование групп студентов 1 курса. Информация об Уставе, правилах приема, лицензиях, представляемая на официальном сайте вуза.	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<b>Внешние:</b>	<b>Внутренние:</b>
Лицензии на право ведения образовательной деятельности. Законы об образовании КР нормативные акты МОиН КР.	Устав УМЕУ, документы, регламентирующие приемную компанию.
<b>Записи</b> Приказ о составе приемной комиссии. Правила приема и Положения. Приказы о зачислении абитуриентов	
<b>Показатели результативности процесса:</b>	
Выполнение плана набора абитуриентов: план/факт	

**Наименование процесса:** Реализация образовательных программ

**Владелец процесса:** Ректор, Проректор по учебной работе

**Руководители процесса:** Декан факультета, завкафедрами

**Цель процесса:**

формирование у студентов компетенций в соответствии с установленными квалификационными требованиями;

- воспитание личности в интересах общества и государства.

**Задачи процесса:**

обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания ООП ВПО;

- организация и проведение всех видов учебных занятий
- организация практик;
- библиотечное и информационное обслуживание;
- организационно-воспитательная работа;
- организация самостоятельной работы студентов;
- организация учебных консультаций и факультативных курсов;
- внедрение в образовательный процесс информационных технологий и инноваций.

**Ответственные исполнители:** Факультет, кафедры, ОМКО, библиотека.

**Входы процесса:**

ООП по направлениям/специальностям, в том числе рабочий учебный план и рабочие программы всех дисциплин рабочего учебного плана  
 Графики учебного процесса, годовые календарные учебные графики, расписание занятий  
 Программы всех видов практик и ГИА  
 Сведения об обеспеченности основной учебной, учебно-методической и дополнительной литературой  
 Квалификационные характеристики выпускников университета

**Выходы процесса:**

Анализ организации и реализации учебного процесса  
 Соответствие квалификации выпускников предъявляемым требованиям

**Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса**

*Внешние*

Законы об образовании КР, нормативные акты МОиН КР.

*Внутренние*

Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза

**Записи**

- перечень ООП ВПО;
- договоры о базах практик;
- перечень учебных лабораторий и информация об их использовании в учебном процессе;
- информация о библиотечном фонде;
- сведения и кадровом составе;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации.

**Показатели результативности деятельности**

- результаты контроля остаточных знаний по циклам дисциплин;
- % студентов, успешно прошедших итоговую аттестацию;
- обеспеченность базами практик.

<b>Наименование процесса:</b> Контроль в процессе обучения	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор, Проректор по учебной работе	
<b>Руководители процесса:</b> Декан, заведующие кафедрами	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
<p>Констатация достижения соответствующего уровня знаний студентами</p> <p>Оценка и мониторинг качества преподавания дисциплин и качества подготовки студентов</p>	<p>планирование и организация текущего контроля;</p> <p>- организация и проведения промежуточной аттестации;</p> <p>- разработка модульно-рейтингового контроля; - разработка комплексных квалификационных заданий по циклам дисциплин;</p> <p>- диагностика и своевременная коррекция подготовки студентов;</p> <p>- обеспечение тестовыми, методическими материалами.</p>
<b>Ответственные исполнители:</b> Деканат, Кафедры, ОМКО	
<b>Входы процесса:</b>	
ООП с приложениями, в том числе фонды оценочных средств по дисциплинам	
<b>Выходы процесса:</b>	
<p>Результаты промежуточного, итогового и рейтингового контроля</p> <p>Анализ результатов тестирования на соответствие требованиям ГОС ВПО</p>	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<i>Внешние.</i>	<i>Внутренние.</i>
Нормативные акты МОиН КР.	Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза
<b>Записи</b>	
<p>Материалы аттестаций и проверок кафедр (для выпускающих кафедр).</p> <p>Зачетные и экзаменационные ведомости</p> <p>Анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации</p>	
<b>Показатели результативности деятельности</b>	
<p>Наличие методического обеспечения контроля знаний</p> <p>% дисциплин, имеющих программное обеспечение для контроля знаний</p> <p>% студентов, освоивших учебные дисциплины</p>	

<b>Наименование процесса:</b> Научные исследования и инновации	
<b>Владелец процесса:</b> Проректор по научной работе	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник управления инноваций в образовании и науке	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
Интеграция науки и образования.	Развитие инновационной инфраструктуры УМЕУ. -Внедрение инноваций в образовательный процесс. - Коммерциализация результатов инновационной деятельности.
<b>Ответственные исполнители:</b> Управление инноваций в образовании и науке, Заместители декана по науке, заведующие кафедрами, ППС, студенты.	
<b>Входы процесса:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Нормативно-правовое обеспечение научно-инновационной деятельности (НИД) и научно-инновационной деятельности студентов (НИДС) УМЕУ;</li> <li>-Координация НИД и НИДС;</li> <li>-Информирование структурных подразделений УМЕУ о мероприятиях различного назначения и статуса (конкурсы грантов, выставки, конференции, тренинги, стажировки, обмен студентами и т.д.);</li> <li>-Правовая защита результатов научно-инновационной деятельности;</li> <li>-Внедрение результатов научно-инновационной деятельности;</li> <li>-Развитие внутреннего и внешнего сотрудничества по НИД и НИДС.</li> </ul>	
<b>Выходы процесса:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Методическое руководство по НИД;</li> <li>-Методическое руководство по научно-инновационной деятельности студентов (НИДС) УМЕУ.</li> <li>-План/отчет НИД; план/отчет НИДС; программа/отчет НИР г/б КР; тематический план/отчет НИР РФ; программа /отчет НИРС.</li> <li>-Выпуск журнала «Вестник УМЕУ» и «Информационный бюллетень»;</li> <li>-Электронная рассылка структурным подразделениям; сообщения на заседаниях Научно-технического совета (НТС); проведение семинаров и консультаций;</li> <li>-Отчеты о работе диссертационных советов;</li> <li>-Проведение патентно-информационных исследований по научным направлениям;</li> <li>-Оформление прав на объекты авторского права и объекты промышленной собственности;</li> <li>-Поиск партнеров (доноров); - Заключенные договоры.</li> </ul>	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<i>Внешние</i>	<i>Внутренние</i>
Нормативные акты МОиН КР.	Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза

**Записи**

- Календарный план НИД УМЕУ
- Планы проведения научно - практических и научно - методических мероприятий -
- Программа НИР
- Программа НИРС и молодых ученых
- Годовые отчеты по НИД/ НИДС
- Годовые отчеты по НИР/ НИРС;
- Реестр ОИС (объекты интеллектуальной собственности)
- Реестр Актов внедрения
- Реестр публикаций

**Показатели результативности деятельности**

Объем финансирования НИР на единицу научно-педагогического персонала, количество защищенных диссертаций, % студентов в НИР/НИДС, количество изданных монографий на 100 основных штатных педагогических работников с учеными степенями и званиями, количество внедренных результатов НИД.

<b>Наименование процесса:</b> Международная деятельность	
<b>Владелец процесса:</b> Проректор по международным связям	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник отдела международных связей	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интеграция университета в международном образовательном пространстве;</li> <li>- Подготовка иностранных студентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в международных выставках, организация Интернет-конференций по научным, образовательным и методическим проблемам;</li> <li>- развитие партнерских связей с ведущими зарубежными образовательными и научными центрами через участие в международных программах и проектах;</li> <li>- создание условий для академических обменов студентами и преподавателями;</li> <li>- обеспечение взаимодействия с зарубежными высшими учебными заведениями научноисследовательскими и международными организациями, фондами;</li> <li>- содействие международному признанию дипломов, выдаваемых УМЕУ;</li> <li>- повышение конкурентоспособности университета на международном рынке научных и образовательных услуг;</li> <li>- обеспечение приема и адаптации иностранных студентов;</li> <li>- анализ удовлетворенности иностранных студентов.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Управление международных связей; Деканаты; Кафедры.	
<b>Входы процесса:</b>	
<p>Информация о деятельности международных фондов и организаций,          Запросы о подготовке иностранных студентов          Планы работы Управления международных связей;          Разработка рекламно-информационных материалов о УМЕУ;          Правила приема для иностранных студентов.</p>	
<b>Выходы процесса:</b>	
<p>Концепция развития внешних связей УМЕУ.;</p> <p>Договоры о международном сотрудничестве,          Сборники материалов международных семинаров по различным вопросам образования в рамках Болонского процесса;          Справочники для приезжающих иностранных студентов в УМЕУ и выезжающих на учебу за рубеж студентов университета          Информационные бюллетени УМС о конкурсах, образовательных программах, проектах;          Ежегодный сборник по международному сотрудничеству «Дипломатия знаний»;          База данных по международному сотрудничеству и иностранным студентам;</p>	
<p>Аналитические записки по международному сотрудничеству;          Рекламно-информационные материалы о УМЕУ (проспекты, буклеты и т.п.) Материалы о международном сотрудничестве на сайте УМЕУ.</p>	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса.</b>	
<i>Внешние:</i>	<i>Внутренние:</i>
<p>Нормативные акты МОиН КР.          Межправительственные соглашения и договоры</p>	<p>Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза</p>
<b>Записи</b>	

Протоколы совещаний УМС,  
База данных международного сотрудничества,  
База данных иностранных студентов,  
Списки иностранных студентов для запросов из различных организаций,  
Проекты и договоры,  
Справки для регистрации иностранных студентов, исходящие письма.

**Показатели результативности деятельности**

Количество выпущенных информационных бюллетеней и сборников  
Количество заключенных договоров о международном сотрудничестве  
Число иностранных студентов, обучающихся в УМЕУ

<b>Наименование процесса:</b> Выпуск специалистов	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор университета	
<b>Руководитель процесса:</b> Ректор, Проректор по учебной работе	
<b>Цель процесса</b>	<b>Задачи процесса</b>
Осуществить выпуск специалистов способных быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация преддипломной практики; - организация и проведение дипломного проектирования;</li> <li>- проведение итоговой государственной аттестации;</li> <li>- подготовка и выдача документов;</li> <li>- связь с потребителями;</li> <li>- консультации по вопросам занятости.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Деканаты, выпускающие кафедры, Отдел практик и содействия трудоустройству выпускников.	
<b>Входы процесса</b> Приказ на преддипломную практику. Допуск студентов к итоговой аттестации и защите дипломного проекта	
<b>Выходы процесса</b> Протоколы ГЭК Оформление и выдача диплома о высшем образовании Трудоустройство выпускника	
<b>Документы внутренние, которые регламентируют деятельность</b>	
<i>Внешние:</i>	<i>Внутренние:</i>
Нормативные акты МОиН КР.	Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза
<b>Записи</b>	
Приказы о направлении студентов на преддипломную практику График проведения итоговой аттестации выпускников Приказ об утверждении председателя ГЭК Протоколы и решения государственной экзаменационной комиссии Темы ВКР Дипломы	
<b>Показатели результативности деятельности</b>	
<b>Взаимодействие с другими процессами СМК: Б 05</b>	
% выпускающихся специалистов по отношению к поступившим студентам изменение контингента выпускников по сравнению с предыдущим годом	

<b>Наименование процесса:</b> Управление персоналом	
<b>Владелец процесса:</b> Ректор университета	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник Управления кадров	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
Обеспечение всех видов деятельности ВУЗа квалифицированными кадрами с требуемой компетенцией.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение требований к персоналу;</li> <li>- планирование потребности в персонале;</li> <li>- организация приема персонала;</li> <li>- разработка Положений о подразделении и должностных инструкций;</li> <li>- адаптация персонала;</li> <li>- организация подготовки персонала и повышение квалификации ППС (в том числе в области менеджмента качества);</li> <li>- перевод и увольнение персонала; - мотивация и стимулирование персонала;</li> <li>- оценка уровня компетентности персонала.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Управление кадров, Ректорат, УОУП и МС, Начальники Управлений	
<b>Входы процесса:</b>	
Заявки от руководителей подразделений Проект штатного расписания кафедры Обоснование штатного количества инженерно-технических работников кафедр Нормы времени для расчета учебной нагрузки (по факультетам) Контингент студентов	
<b>Выходы процесса:</b>	
Утвержденное штатное расписание Индивидуальные планы преподавателей	
<b>Записи:</b> Данные об укомплектованности штатов Сведения о качественном составе ППС Сведения о лицах с учеными степенями и учеными званиями Нормативы учебной нагрузки ППС	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<i>Внешние</i>	<i>Внутренние</i>
Трудовой кодекс КР Нормативные акты МОиН КР.	Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза
<b>Показатели результативности процесса</b>	
Укомплектованность штатов в соответствии с требованиями % ППС, имеющих ученые степени	

<b>Наименование процесса:</b> Материально – техническое обеспечение	
<b>Владелец процесса:</b> Проректор по ФХД	
<b>Руководитель процесса:</b> Начальник материально-технического отдела	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
Материально техническое обеспечение учебного процесса УМЕУ	<p>Обеспечение максимальной эффективности и экономичности закупок.</p> <p>Расширение участия и развития конкуренции между поставщиками (подрядчикам) в процессе осуществление закупок.</p> <p>Обеспечение справедливого отношения ко всем поставщикам (подрядчикам) участвовавшим в конкурсных торгах.</p> <p>Обеспечение открытости и гласности процедуры закупок</p>
<b>Ответственные исполнители:</b> Деканы, заведующие кафедрами и лабораториями, специалисты планово-финансового управления и материально-технического отдела	
<b>Входы процесса:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Мониторинг рынка товаров работ и услуг;</li> <li>-Планирование процесса закупок;</li> <li>-Выбор метода закупок (пороговая сумма);</li> <li>-Разработка тендерной документации.</li> </ul>	
<b>Выходы процесса:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- План закупок;</li> <li>- Приобретение товара, материальных ценностей на основании плана закупок;</li> <li>- Исполнение тендерных обязательств.</li> <li>- Предоставления тендерной документации поставщикам, желающим участвовать в торгах;</li> <li>- Регистрация поставщиков с подтвержденным статусом (договор).</li> </ul>	
<b>Записи</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Журналы приходной документации;</li> <li>-Журнал расходной документации;</li> <li>-Журнал учета тендерных процедур;</li> <li>-Журнал регистрации участников тендерного процесса.</li> </ul>	
<b>Показатели результативности:</b>	
<p>Обеспеченность ресурсами;</p> <p>% выполнения заявок подразделений</p>	

<b>Наименование процесса:</b> Управление инфраструктурой	
<b>Владелец процесса:</b> Проректор по финансово-хозяйственной деятельности	
<b>Руководитель процесса:</b> Главный инженер	
<b>Цель процесса:</b>	<b>Задачи процесса:</b>
Обеспечение максимальной эффективности структурных подразделений для обеспечения учебного процесса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение фонда и управления зданиями, сооружениями, имуществом</li> <li>- управление транспортом;</li> <li>- текущий ремонт и обслуживание</li> <li>- организация работы учебных лабораторий (обеспечение лабораторным и аудиторным фондом);</li> <li>- обеспечение рационального режима эксплуатации материально-технической базы;</li> <li>- развитие технических, инженерных сетей и коммуникаций для обеспечения растущих потребностей университета;</li> <li>- организация строительства.</li> </ul>
<b>Ответственные исполнители:</b> Отделы главного инженера	
<b>Документы, которые регламентируют деятельность в рамках процесса</b>	
<i>Внешние</i>	<i>Внутренние</i>
Типовые инструкции и нормативные акты Министерств и ведомств КР, регламентирующие безопасность структурных подразделений и технических средств при реализации учебного процесса	Устав УМЕУ, локальные нормативные акты вуза
<b>Записи</b>	
Заявки структурных подразделений Заявки тендерной документации для участия по тендеру Протоколы по тендеру.	
<b>Показатели результативности деятельности</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество ремонта аудиторного фонда</li> <li>- эффективная работа подразделений</li> </ul>	