****

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Уральский государственный медицинский университет»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)**

**Отчет № \_\_\_\_ по результатам внутреннего аудита**

**Процесс 7.3-3 «Проектирование и разработка дополнительных профессиональных образовательных программ»,**

**Процесс 7.5-5 «Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ»**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование кафедры)

**Основание для аудита**: Программа внутренних аудитов Системы менеджмента качества ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России на 2016 год

(второй поток), утверждена ректором 16.08.2016 г., Приказ ректора «О внутренних аудитах УГМУ» от 05.09.2016 г.

**Цели аудита:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Соответствие разработанной документации по процессу на кафедрах установленным требованиям. |
| 2. | Оценка готовности подразделений к процедурам лицензирования и аккредитации. |

**Критерии аудита:** Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ № 273 от 23.12. 2012 г.

* Руководство по качеству СМК – РК – 4.2.2
* Информационная карта процесса 7.3-3 «Проектирование и разработка дополнительных профессиональных образовательных программ», ИК процесса 7.5-5 «Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ».

**Объем аудита:** процесс 7.3-3 «Проектирование и разработка дополнительных профессиональных образовательных программ», процесс 7.5-5 «Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ», кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реализующая данный процесс (название подразделения (подразделений), в котором (которых) будет проходить проверка

**Период проведения аудита**: согласно Приказу ректора «О внутренних аудитах УГМУ» от 05.09.2016. Аудит на месте: \_\_.\_\_.2016 г., \_\_:\_\_.

**Аудитор**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Аудитор**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Эксперт:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Методы аудита:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представители проверяемых процессов** и/или подразделений, участвующих в проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Результаты аудита:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Заполняется аудитором** | | | | **Заполняется руководителем**  **проверяемого**  **процесса/подразделения** | | | **Ответственный** |
| Содержание соответствия/ несоответствия | Подтверждающие документы | Пункт стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2008. Директивы ENQA | Пункт и название внутреннего документа | Возможные причины несоответствия | Корректирующие мероприятия | Сроки осуществления КД |
|  | Отчет по самообследованию кафедры частично соответствует требованиям. | Отчет по самообследованию представлен в печатном виде аудиторам. | п. 4.2.3 Управление документацией,  п. 4.2.4 Управление записями | Руководство по качеству СМК – РК – 4.2.2 , п.7.3 Проектирование и разработка, 7.5.1.2., п.8.2 Удовлетворенность потребителей. ИК 7.5-2 «Реализация образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры». Шаблон отчета по самообследованию |  |  |  | Отв. за качество на кафедре. |
|  | Состав документов в личном деле курсанта регламентирован Положением «О порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)» в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава РФ  (Частичное) соответствие. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | В период обучения курсанта кафедрой ведётся  документация в (полном) соответствии с требованиями к порядку формирования и ведения личных дел (или есть замечания, несоответствия)  - | В личное дело входят:  - Заявление о сдаче сертификационного экзамена, материалы сертификационного экзамена;  - Копии приказов о зачислении и отчислении обучающихся на цикл;  - Копии протоколов итоговой аттестации, сертификационного экзамена;  - Копии ведомостей учета выдачи документов строгой отчетности (дипломы, удостоверения установленного образца) (хранится 5 лет);  Затем подлежат уничтожению. |  |  |  |  |  |  |
|  | В личное дело, которое хранится на кафедре по окончании обучения курсанта, входят все необходимые документы.  (Частично) соответствует. | - Копии приказов о зачислении и отчислении обучающихся на цикл;  - Копии протоколов итоговой аттестации, сертификационного экзамена;  - Копии ведомостей учета выдачи документов строгой отчетности |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание данных документов, их полнота, достоверность и актуальность (частично) соответствует установленным требованиям. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проверка документов в личном деле курсанта осуществляется после отчисления и при сдаче для переплета и хранения с соблюдением регламента  (Частичное) соответствие. |  |  |  |  |  |  |  |

**Дополнительная информация:***[[1]](#footnote-1)*

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дополнительные пожелания, положительная практика:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДАЦИИ КАФЕДРЕ:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Устранение выявленных замечаний по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к установленному сроку.
3. Приглашение аудиторов для подтверждения фактов устранения замечаний.

**Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**

Подпись, дата ФИО

**Аудитор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./**

Подпись, дата ФИО

**Эксперт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./**

Подпись, дата ФИО

**Согласовано:**

**Руководитель проверяемого процесса и/или подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**подпись, дата ФИО**

1. Пожелания, предложения по результатам проверки пишутся в свободной форме. [↑](#footnote-ref-1)