

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

П Р И К А З

15.09.2023

№1442/1

г. Абакан

О проведении внутренних аудитов системы качества
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2023-2024 учебном году

В целях реализации требований внутривузовской системы оценки качества образования университета, обеспечения систематического мониторинга качества образования в университете и своевременного выявления изменений, влияющих на качество образования, в соответствии с планом-графиком мероприятий внутренней независимой оценки качества образования в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2023-2024 учебный год (утв. приказом №1204/1 от 23.06.2023 «О мероприятиях внутренней независимой оценки качества образования ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2023-2024 учебном году»)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Программу внутренних аудитов системы качества ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2023-2024 учебный год (далее – Программа внутренних аудитов, приложение 1 к настоящему приказу).

2. Сформировать группу ответственных за проведение аудитов по процессам системы качества в следующем составе:

- 1) Пропой Н.А., проректор по учебной работе, руководитель группы;
- 2) Адамова М.В., проректор по непрерывному образованию;
- 3) Попов А.А., проректор по науке и инновациям;
- 4) Боярский М.Г., проректор по экономике;
- 5) Шмидт С.В., проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности;
- 6) Вискребенцев О.А., начальник управления безопасности – начальник отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 7) Гельд Н.В., директор центра обеспечения качества;
- 8) Карманова Ю.А., и.о. начальника управления бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера;
- 9) Кокова О.В., начальник управления непрерывного образования;
- 10) Кубрина С.М., начальник учебного управления;
- 11) Купчигина И.М., заведующий отделом аспирантуры и докторантуры;
- 12) Кырова С.А., начальник управления научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров;
- 13) Петракова Л.В., заместитель начальника учебного управления – директор центра карьеры;
- 14) Хасанов С.В., и.о. директора центра информационных технологий;
- 15) Шарыпова Л.Н., начальник отдела охраны труда.

3. Ответственному за аудит (руководитель группы аудиторов) в соответствии с Программой внутренних аудитов для каждого конкретного аудита:

3.1 разработать и представить на утверждение План внутреннего аудита (форма плана внутреннего аудита – приложение 2 к настоящему приказу), содержащий цели, объекты (элементы), подлежащие аудиту, состав группы по аудиту и дату (сроки) проведения аудита;

3.2 сформировать чек-лист внутреннего аудита (примерная форма чек-листа – приложение 3 к настоящему приказу);

3.3 обеспечить информирование проверяемых структурных подразделений об области проверки при предстоящем аудите, посредством рассылки утверждённого плана внутреннего аудита с приложением чек-листа внутреннего аудита;

3.4 организовать документирование информации в ходе аудита, описание выявленных несоответствий: обеспечить группу аудиторов необходимой документацией, бланками чек-листа внутреннего аудита, опросными листами (при необходимости), провести инструктаж внутри аудиторской группы по заполнению документации;

3.5 сохранять документированную информацию (оригиналы чек-листов внутреннего аудита) как свидетельство выполнения плана внутреннего аудита и его результатов;

3.6 предоставлять акты о результатах аудита и копии чек-листов внутреннего аудита не позднее 5 рабочих дней после проведения аудита в центр обеспечения качества (Гельд Н.В.) (форма акта о результатах аудита – приложение 4 к настоящему приказу);

3.7 при проведении внутреннего аудита предусмотреть наряду с методами, предполагающими физическое присутствие аудитора на объекте аудита, использование дистанционных методов проведения процедур аудита: проверка на рабочем месте аудитора электронных копий документов (при наличии), в том числе документов, размещаемых в информационных системах университета, а также осуществление выборочного запроса документов на бумажном носителе (при необходимости).

4. Руководителям проверяемых структурных подразделений:

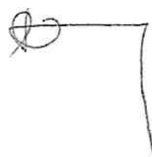
4.1 по запросу ответственных за аудиты обеспечить своевременное предоставление документации, подтверждающей реализацию основных процессов системы качества;

4.2 при выявлении несоответствий по результатам проверок планировать и предпринимать действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия, предоставлять «План корректирующих мероприятий» (приложение 5 к настоящему приказу) и отчет о его выполнении.

5. Проректору по учебной работе (Пропой Н.А.) совместно с ответственными за аудиты организовать анализ и оценку выявленных по результатам внутренних аудитов несоответствий, результативности предпринятых корректирующих действий, потребности в улучшениях системы качества университета.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Н.А. Пропой.

Ректор



Т.Г. Краснова