	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 1
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор

Т.И.Зайко

01 июня 2015 г.

КОНВЕНЦИОННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ


МЕТОДОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Настоящая инструкция не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного разрешения Ректора университета

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 2
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
3.1 Определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	6
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
5 ТРЕБОВАНИЯ.....	6
5.1 Входные данные	6
5.2 Описание процесса.....	7
5.3 Права и обязанности слушателей	13
5.4 Выходные данные процесса.....	13
5.5 Анализ, измерение и мониторинг процесса	13
ПРИЛОЖЕНИЕ	15
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	23

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 3
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник ЦДПО	Кузьмин В.В.	
Проверил	Начальник УКиСП	Коновалов В.В.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УКиДПО	Ришко Ю.И.	

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 4
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (<http://smk.nsaawt.ru/standarty>) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Инструкция описывает организацию подготовки членов экипажей морских судов по программам профессионального образования в соответствии с Международной конвенцией ПДНВ.

Организацию процесса в университете осуществляет Центр дополнительного профессионального образования (ЦДПО) совместно с деканатами и кафедрами Университета.


Потребителями процесса конвенционной подготовки являются члены экипажей морских судов, желающие получить новые компетенции и профессию работы на судне, студенты, обучающиеся по Основным образовательным программам подготовки членов экипажей морских судов, а также слушатели, желающие вернуться к работе на море после длительного перерыва.

Инструкция распространяется на ЦДПО, деканаты, кафедры, разрабатывающие учебно-методические комплексы по программам профессионального образования и/или непосредственно осуществляющие обучение по таким программам.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в последней редакции) "Об образовании в РФ";
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- ИСО 9000:2008 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования;
- ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- ИСО 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента;
- Приказ Минтранса РФ от 17 июля 2014 г. № 188 «Об утверждении типовых основных программ профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями»;
- Приказ Минтранса РФ №62 от 15.03.2012г. «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Приказ Минтранса РФ от 8 июня 2011 г. №157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»;
- Приказ Минтранса РФ от 08.02.2012 №32 «О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 5
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Министерства транспорта Российской Федерации от 05 февраля 2010 г. №27»
 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.03.2012 №23476);

- Устав ФГБОУ ВО «НГАВТ» с изменениями (<http://www.nsaawt.ru/info/charter/index.html>);

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

Зачет – форма проверки знаний и навыков слушателя, полученных в процессе обучения.

Качество – степень соответствия совокупности собственных характеристик продукции или услуги требованиям;

Конвенционное профессиональное образование – профессиональное образование, требуемая ПДНВ для дипломирования моряков и несения вахты.

Лабораторная работа – один из основных видов групповых аудиторных занятий, предусматривающий приобретение обучающимся умений и навыков при выполнении исследований, явлений, проведении расчетов, графических построений, диагностирования.

Лекция – основной вид групповых и потоковых аудиторных занятий для получения теоретических основ изучаемой дисциплины.

Нормативный документ – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов. Термин охватывает понятия стандарт и методологическая инструкция, своды, правила и регламенты, документы технических условий.

Образовательное учреждение – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, в виде учебного заведения. Образовательное учреждение должно иметь администрацию и самостоятельно выполнять функции по разработке, внедрению и реализации образовательного процесса и оценки компетентности выпускаемого специалиста.

Образовательный процесс – процесс развития и саморазвития личности, связанный с овладением, формированием нового уровня теоретических знаний и умений практической деятельности, осуществляемой путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; необходимое условие деятельности личности и общества по сохранению и развитию материальной и духовной культуры.

Практическое занятие – один из основных видов групповых аудиторных занятий, предназначенное для формирования умений и навыков применять теоретические знания на практике.

Программа курса (рабочая программа) – документ, регламентирующий требования к читаемому курсу (дисциплине).


Расписание занятий – документ, предусматривающий распределение изучаемых дисциплин по аудиторному фонду вуза в течение недели.

Руководство по качеству – документ, определяющий систему менеджмента качества университета.

Семинар – один из основных видов групповых учебных занятий по каким-либо конкретным темам учебной дисциплины, тематика которых известна заранее.

Тренажер – (от англ. train — воспитывать, обучать, тренировать) учебно-тренировочное устройство для отработки рабочих навыков, выработки и совершенствования техники управления машиной (механизмом).

Тренажерная подготовка – один из видов групповых занятий, предусматривающий приобретение обучающимся рабочих навыков, выработки и совершенствования техники управления машиной (механизмом) посредством тренажера.

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 6
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Услуга – нематериальная продукция, являющаяся результатом, по меньшей мере, одного действия, осуществляемого при взаимодействии поставщика и потребителя.

Экзамен – проверка знаний и навыков слушателя, полученных в процессе обучения, предусматривающая дифференцированную оценку.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем документе приняты следующие сокращения:

ПО – профессиональное образование.

ИМО (ИМО) – Международная морская организация.

КПУ – кадрово-правовое управление.

МТО – Материально техническое обеспечение.

ПДНВ – Международная конвенция по подготовке и дипломировании моряков и несения вахты 1978 года с поправками.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УМК – учебно-методические комплексы.

УМО – учебно-методический отдел.

УМУ – учебно-методическое управление.

СП – структурное подразделение.

ФГБОУ ВО «СГУВТ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта».

ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


Ответственность за выполнение этапов процесса изложена в матрице ответственности (таблица 5.1, 5.2) и в положениях о подразделениях [15, 16]. Персональные должностные обязанности, права, требования к соответствию, а также иная информация, касающаяся работы сотрудников ЦДПО, деканатов и кафедр, указаны в должностных инструкциях.

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входные данные и содержащие их документы изложены в таблице 5.1, приведенной ниже
Таблица 5.1 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование документов	Ответственный за хранение и обработку
Проектирование и планирование учебного процесса (СТП)	Рабочие программы	ЦДПО, деканаты, кафедры
Международная морская организация (ИМО)	ПДНВ	ЦДПО, деканаты, кафедры
Минтранс, Росморречфлот РФ	Приказы, распоряжения, примерные программы профессионального обучения	ЦДПО, деканаты, кафедры
Минобрнауки РФ	Лицензия, Свидетельство об аккредитации	Начальник УМУ
Управление персоналом (СТП)	Трудовые договоры	КПУ, кафедры
Организации водного транспорта, судоходные компании, частные лица	Заявки на ПО	ЦДПО

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 7
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

5.2 Описание процесса

5.2.1 Формирование групп и обучение слушателей по программам ПО

Этапы формирования групп и обучения слушателей в университете изложены на основании положения [1, 2].

1 этап: Анализ возможности реализации программ конвенционного ПО – ЦДПО совместно с соответствующими деканатами, отвечающими за программу профессионального обучения анализирует утвержденный перечень программ ПО, делая выводы о возможностях предоставления образовательных услуг по ПО членов экипажей морских судов. Анализ происходит на основании установленного перечня программ конвенционной подготовки (http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html), Международных и Государственных нормативных требований [1-14] к ним. Анализу подвергается наличие соответствующих ресурсов в университете (инфраструктуры, кадров, финансов), позволяющих выполнить данные требования. В результате анализа появляется перечень курсов обучения для дальнейшей организации. Перечень оформляется в виде приказа с выделением программ конвенционного ПО и их стоимостью.

2 этап: Разработка требований к конвенционному ПО – На основании нормативных документов [1-14], сотрудники ЦДПО, деканатов и/или преподаватели кафедр, ведущие соответствующий курс, разрабатывают учебные планы профессионального обучения, матрицы распределения компетентностей конвенции по дисциплинам учебного плана, УМК. За основу программы берутся типовые программы, рекомендуемые Росморречфлотом (http://www.morflot.ru/norm_dok_i_prog_podg.html). При разработке в обязательном порядке должны быть реализованы все нормативные требования к курсу.

Учебный план программы профессионального обучения содержит:


- Наименование программы ПО и общую продолжительность
- Входные требования к слушателям (уровень образования, возраст);
- Сроки начала и окончания подготовки;
- График учебного процесса;
- Перечень компетентностей ПДНВ, их условные обозначения, распределения по дисциплинам и практикам;
- Перечень дисциплин и практик, все виды учебной работы и их объем по каждой дисциплине и практике, виды промежуточной аттестации дисциплины (зачет, экзамен);
- Сроки и вид итоговой аттестации.

УМК дисциплины или практики содержит (в бумажном и/или электронном виде):

- Рабочую программу дисциплины или практики;
- Средства оценки знаний (в зависимости от вида аттестации - тесты, задания на контрольные работы, практики и РГР, контрольные вопросы к экзаменам и экзаменационные билеты);
- Методические материалы, используемые для обучения (мультимедийные курсы, методические указания, курсы лекций, учебники и учебные пособия и т.п.);

Рабочая программа дисциплины или практики, содержит:

- Цели и задачи дисциплины;
- Место дисциплины в структуре образовательной программы;
- Требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- Объем дисциплины и виды учебной работы;
- Содержание дисциплины;
- Требования к практическим занятиям;
- Требования к самостоятельной работе;
- Учебно-методическое обеспечение дисциплины;

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 8
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

- Материально-техническое обеспечение дисциплины;
- Методические рекомендации по организации изучения дисциплины;
- Формы контроля.

Программы курсов разрабатываются заблаговременно до появления предложения курса слушателям в ЦДПО. Программы курсов согласуются с начальником ЦДПО и утверждаются ректором университета. Каждый слушатель при желании может ознакомиться с программой до начала занятий или в процессе обучения.

Учебные планы и УМК должны быть пересмотрены в следующих случаях:

- Изменение требований ПДНВ в отношении курса обучения;
- Изменение требований Минтранса и/или Росморречфлота к программе ПО;
- Изменение учебно-методического обеспечения;
- Изменение материально-технического обеспечения;
- Изменения методов преподавания и оценки.


Согласование и утверждение измененной программы проводится в том же порядке, что и утверждение новой.

3 этап: Обеспечение ресурсами – университет обеспечивает наличие и надлежащее рабочее состояние инфраструктуры, оборудования, тренажеров, указанных в программах соответствующих курсов. Закупка оборудования производится согласно **СТП Материально-техническое обеспечение**. Обслуживание оборудования осуществляется силами ЦДПО и кафедр совместно с Административно-хозяйственной службой либо с помощью сторонних организаций, привлекаемых по договору.

Подбор инструкторско-преподавательского состава осуществляется до начала занятий. Работа инструкторов и преподавателей, проводящих занятия по соответствующему курсу, осуществляется на условиях индивидуальных договоров возмездного оказания услуг и в соответствии с утвержденной программой обучения. До заключения договора начальник ЦДПО или заведующий кафедрой и декан, на основании локальных актов [17,18,19], проводит оценку кандидата на предмет соответствия уровню читаемого курса. Договор или приказ о приеме на работу подписывается ректором Университета после согласования с начальником ЦДПО и/или деканом и заведующим кафедрой.

4 этап: Организация набора слушателей по программам конвенционного ПО – Имеющиеся курсы обучения и переподготовки анонсируются на сайте ЦДПО (<http://spec.nsaawt.ru/>), набор слушателей организует ЦДПО, заявки на обучение по соответствующему курсу направляются в ЦПиПК или в ЦДПО, дальнейшее формирование группы выполняется сотрудниками ЦДПО. Далее сотрудники ЦДПО связываются с заказчиком для выяснения всех необходимых условий обучения (требования к слушателям указаны в программе обучения). Возможна как групповая, так и индивидуальная форма обучения. Начало обучения зависит от учебного графика программы, установленного учебным планом. В случае индивидуального обучения сроки устанавливаются по согласованию с заказчиком. В случае положительного решения, со слушателем или организацией, направляющей его, заключается договор об оказании платных образовательных услуг установленной формы. Максимальное количество слушателей в группе не превышает 30 человек и 15 человек в подгруппе. До начала занятий каждый слушатель при помощи сотрудников ЦДПО заполняет заявление-анкету установленной формы, одновременно формируется электронная база данных слушателей, оформляется лист мониторинга курса обучения со списком группы (см. Приложения А, Б, В). После чего ЦДПО совместно с деканатами и УМО определяют расписание занятий курса и необходимые аудитории. Расписание занятий доводится до каждого слушателя персонально.

5 этап: Проведение обучения, мониторинг – Обучение проводится преподавателями кафедр и/или инструкторами ЦДПО на основании расписания занятий и УМК дисциплин.

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 9
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Преподаватель и слушатели обязаны выполнять требования рабочей программы дисциплины или практики и учебного плана ПО. Преподаватель обязан своевременно заполнять журнал контроля текущей успеваемости и посещаемости. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и передаются в соответствующий деканат. Практика проводится на учебных судах (групповая) или судах судоходных компаний (персональная) в соответствии с утвержденными рабочими программами практик под руководством преподавателей кафедр или инструкторов ЦДПО. По результатам практики заполняется журнал практической подготовки, практикант получает справки о плавании. По результатам освоения программы ПО сотрудниками ЦДПО или деканата заполняется сводный лист мониторинга курса обучения. После выполнения требований программы обучения проводится итоговый экзамен в соответствии с Программой итоговой аттестации данной программы ПО, оформляется протокол экзаменационной комиссии о результатах оценки слушателей курса. Решение о результате (успешно/ не успешно) освоения курса слушателем принимается коллегиально на основании данных сводного листа мониторинга курса обучения. Протокол подписывают ответственные должностные лица, установленные в Положении о ЦДПО [16] или соответствующей Программы итоговой аттестации ПО. Итоговую аттестацию слушателей ПО допускается проводить в ГАК, по соответствующим Основным образовательным программам ВО, направленным на подготовку членов экипажей морских судов, утвержденных приказом Росморречфлота.

6 этап: Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения – На основании протокола экзаменационной комиссии сотрудники ЦДПО оформляют свидетельства установленного образца (Приложение Г). Данные о выдаче свидетельств (ФИО, номер свидетельства, дата выдачи, подпись слушателя) заносятся в журнал учета выдачи свидетельств (Приложение Д), а также в электронную базу данных ЦДПО.

7 этап: Анализ, качества предоставленной услуги – По окончании курса обучения слушателям предлагается заполнить анкету удовлетворенности курсом (Приложение Е). Указание персональных данных в анкете не требуется. Анкеты слушателей анализируются начальником ЦДПО на предмет наличия полезных предложений и претензий слушателей. В случае наличия соответствующей информации со стороны потребителя, сотрудники ЦДПО в течение 2 недель после окончания курса заносят содержание рекламации или предложения в Журнал рекламаций и предложений (Приложение И). Далее в Журнал заносятся последующие корректирующие действия и устранение замечаний. На основании таких записей, ЦДПО формируют предложения по МТО, улучшению тренажерной базы и изменению организации своей работы (направляются в ректорат в виде планов, рапортов и заявлений). В случае наличия рекламаций с указанием персональных данных слушателя, сотрудники ЦДПО в течение 2-х недель после окончания курса информируют слушателя о предпринятых действиях. Если рекламация обоснована (со стороны университета не выполнены требования программы обучения) и относится к качеству оказания услуг, то университет берет на себя обязательства проведения повторного обучения за свой счет. В случае невозможности соглашения со слушателем, дальнейшее урегулирование конфликта происходит на основании договора, в установленном Законом порядке.

Сроки хранения вышеуказанных документов, разрабатываемых подразделениями, определяются в номенклатуре дел ЦДПО, деканатов и кафедр.

Блок-схема процесса изображена на рисунке 5.1, ответственность и сроки исполнения этапов процесса изложены в таблице 5.3.

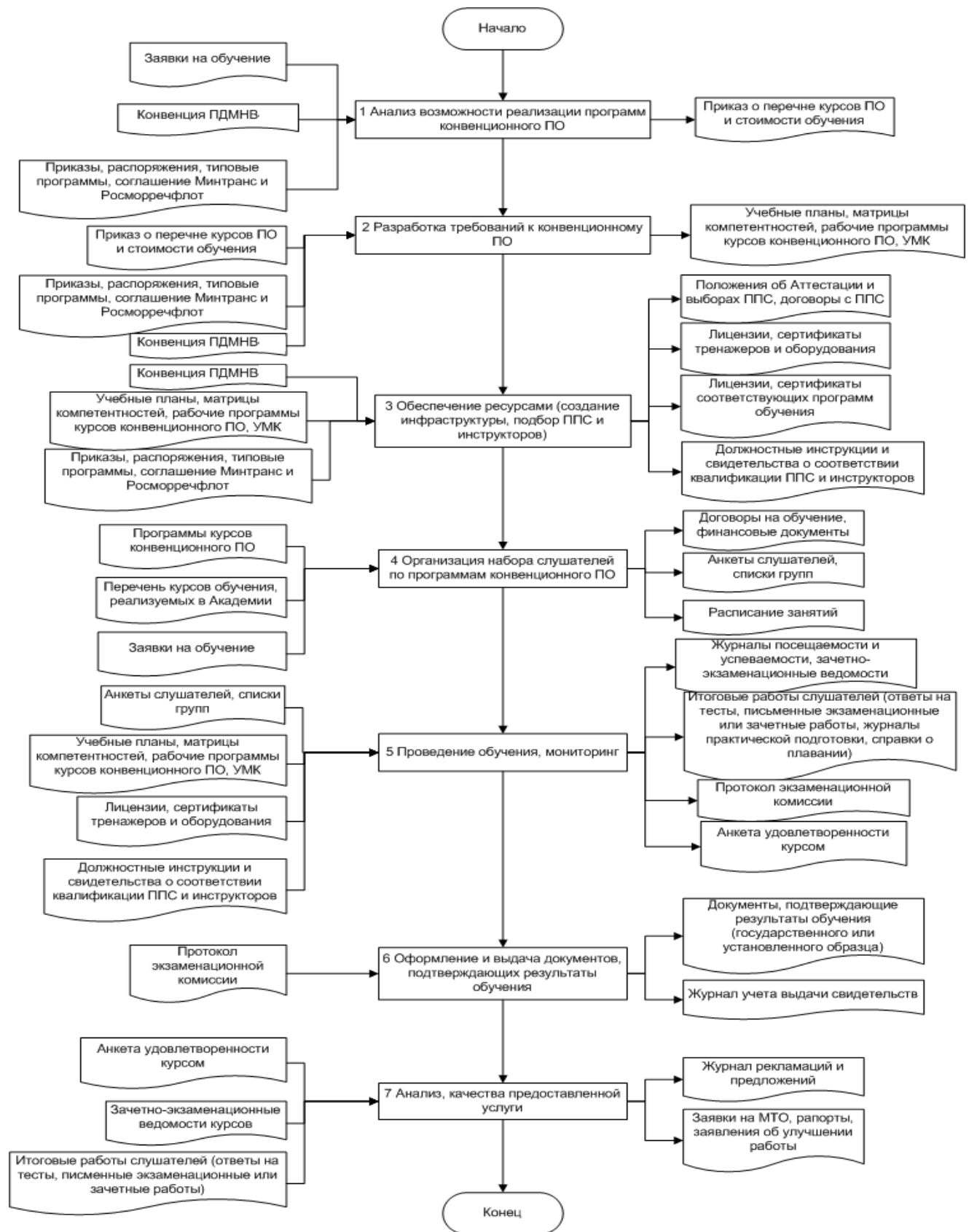


Рисунок 5.1 – Блок-схема процесса «Формирование групп и обучение слушателей»

	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf
--	--	---

Таблица 5.2 – Формы обучения

Наименование	Количество часов	Нормативные документы	Виды учебных работ	Методы контроля	Формы итоговых испытаний, документы	Выходной документ
Профессиональное обучение	150 - 2100	Программы курса, договоры	Лекции, практические, лабораторные, тренинги, учебные и производственные практики	Текущий контроль, Экзамены или Зачет, Итоговый экзамен	Тест, лист мониторинга, протокол экзаменационной комиссии	Свидетельство установленного образца



	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 12
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Таблица 5.3 – Формирование групп и обучение слушателей. Этапы процессов, делегирование полномочий и сроки выполнения

Наименование этапов процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность					
			Ректор	Нач. ЦДПО	Деканы	ППС кафедр, инструкторы ЦДПО	Начальник УМО	Плановый отдел, Бухгалтерия, КПУ
1 Анализ возможности реализации программ конвенционного ПО	2 месяца до начала курса	ЦДПО, Деканаты	Р	О	О, В	В	В	В
2 Разработка требований к конвенционному ПО	2 недели до начала курса	ЦДПО, Деканаты, Кафедры	Р	О	О, В	В	В	
3 Обеспечение ресурсами	1 неделя до начала курса	КПУ, ЦДПО, Кафедры	Р	О,В	О, В			В
4 Организация набора слушателей по программам конвенционного ПО	1 неделя до начала курса	ЦДПО	Р	О,В	О,В			В
5 Проведение обучения, мониторинг	Согласно расписанию занятий курса	ЦДПО, деканаты	Р	О	О	В	В	В
6 Оформление, выдача документов, подтверждающих результаты обучения	1 неделя после окончания курса	ЦДПО	Р В	О,В	О,В			
7 Анализ, качества предоставленной услуги	2 недели после окончания курса	ЦДПО, деканаты	Р	О,В	О,В			
Условные обозначения: Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений								

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 13
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

5.3 Права и обязанности слушателей

Слушателями конвенционного ПО являются лица, с которыми университет заключает соответствующий договор. На время обучения слушателям при необходимости выдаются справки, свидетельствующие о сроках обучения.

Права слушателей изложены в соответствующих договорах о платных образовательных услугах.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, возможно предоставление общежития с оплатой за счет направляющей стороны.

При невыполнении требований программы курса, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

5.4 Выходные данные процесса

Таблица 5.4 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Материально-техническое обеспечение (СТП)	Заявки на МТО	ЦДПО, ЦПиПК, ОМТС
Руководящие процедуры (РК)	Решения УС Университета по вопросам ПО	ЦПиПК, ЦДПО, секретарь УС Университета
Организации, направлявшие слушателей ПО, слушатели курсов	Документы, подтверждающие результаты обучения. Журнал рекламаций и предложений	ЦДПО


Все перечисленные документы ведутся и хранятся в соответствующих подразделениях Университета, согласно СТП «Управление документацией», «Управление записями»

5.5 Анализ, измерение и мониторинг процесса

Критерии измерения процесса изложены в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Критерии измерения процесса

Оцениваемый параметр	Единицы измерения	Методы оценки	Ответственный за анализ
Количественная оценка результативности	Ед	Оценивается числом внешних слушателей, прошедших обучение по конвенционному ПО, за год	ЦДПО
	Ед	Оценивается числом членов экипажей морских судов, прошедших обучение по программам ПО, за год	ЦДПО
	Ед.	Оценивается числом программ конвенционного ПО	ЦДПО
	Ед.	Оценивается числом организаций, обучавших своих сотрудников по программам конвенционного ПО	ЦДПО


	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 14
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

Качественная оценка успеваемости	%	Определяется отношением числа слушателей, получивших оценки выше среднего к общему числу слушателей, успешно прошедших итоговые испытания	ЦДПО
-------------------------------------	---	---	------

Информацию по вышеизложенным критериям собирает начальник ЦДПО и указывает в годовом отчете о работе центра.

Разработкой и оценкой критериев занимаются заведующие ЦПиПК, ЦДПО, начальник УКиСП и руководители ответственных подразделений, с привлечением как внутренних, так и внешних специалистов.

УКиСП университета контролирует процесс по выполнению требований данного стандарта во время проведения внутренних аудитов.

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 16
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(рекомендуемое)
Форма заявления-анкеты



ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № 33

слушателя Центра дополнительного профессионального образования

Фамилия:	Дата рождения:	Место работы:	
Имя:	Телефон:	Должность:	
Отчество:	Эл. почта:	Диплом:	
Surname:		Стаж работы:	
Name:			

ВИДЫ ПОДГОТОВОК

<input type="checkbox"/> Начальная подготовка по безопасности <input type="checkbox"/> Специалист по спас. шлюпкам и плотам <input type="checkbox"/> Борьба с пожаром по расширенной программе <input type="checkbox"/> Оказание медицинской помощи <input type="checkbox"/> Медицинский уход <input type="checkbox"/> Использование РЛС <input type="checkbox"/> Использование САРП <input type="checkbox"/> Использование ЭКНИС <input type="checkbox"/> Bridge team management <input type="checkbox"/> Ship handling <input type="checkbox"/> Лицо ком. состава ответственное за охрану <input type="checkbox"/> Базисная подготовка по охране судна <input type="checkbox"/> Охрана судна для лиц с назначенными обязанностями <input type="checkbox"/> Начальная подготовка персонала танкеров <input type="checkbox"/> Расширенная подготовка персонала танкеров <input type="checkbox"/> Расширенная подготовка персонала химовозов <input type="checkbox"/> Начальная подготовка персонала газозовов <input type="checkbox"/> Расширенная подготовка персонала газозовов	<input type="checkbox"/> Оператор ГМССБ <input type="checkbox"/> Оператор ГМССБ ограниченного района <input type="checkbox"/> Переподготовка на диплом Оператора ГМССБ <input type="checkbox"/> Использование РЛС на ВВП <input type="checkbox"/> Использование СОЭНКИ <input type="checkbox"/> Спутниковые РНС <input type="checkbox"/> ППБ на ВВП <input type="checkbox"/> Использование дых. Аппаратов <input type="checkbox"/> Радиосвязь на ВВП <input type="checkbox"/> Использование газоанализаторов <input type="checkbox"/> Safety Officer <input type="checkbox"/> Использование систем FRAMO <input type="checkbox"/> Оценка рисков <input type="checkbox"/> Контроль паров нефтепродуктов <input type="checkbox"/> Грузовые операции на танкерах <input type="checkbox"/> Мойка танков сырой нефтью <input type="checkbox"/> Предотвращение загрязнения моря
--	---

Краткосрочные курсы для продления дипломов <input type="checkbox"/> ККП ВПКМ <input type="checkbox"/> ККП ВМех <input type="checkbox"/> ККП ЭлМех <input type="checkbox"/> ККП СПКМ <input type="checkbox"/> ККП 2Мех <input type="checkbox"/> ККП ОГМССБ <input type="checkbox"/> ККП КМ <input type="checkbox"/> ККП СтМех <input type="checkbox"/> ККП ОГМССБ орг	Рядовой состав морских судов <input type="checkbox"/> Вахтенный матрос <input type="checkbox"/> Квалифицированный матрос <input type="checkbox"/> Вахтенный моторист <input type="checkbox"/> Квалифицированный моторист <input type="checkbox"/> Судовой электрик
--	--

Курсы повышения квалификации <input type="checkbox"/> Капитан <input type="checkbox"/> Старший помощник капитана <input type="checkbox"/> Старший механик <input type="checkbox"/> Второй механик	Рядовой состав ВВП <input type="checkbox"/> Рулевой <input type="checkbox"/> Подшкипер <input type="checkbox"/> Судопропускник <input type="checkbox"/> Моторист <input type="checkbox"/> Лебедчик <input type="checkbox"/> Бортпроводник <input type="checkbox"/> Электрик <input type="checkbox"/> Моторист-рулевой <input type="checkbox"/> Береговой Рабочий <input type="checkbox"/> Рабочий изыскательской партии <input type="checkbox"/> Рабочий тральной бригады
--	--

Другие виды подготовок:

Проходили ли Вы подготовку в ЦДПО НГАВТ ранее: ДА НЕТ

Из какого источника вы узнали о ЦДПО НГАВТ

Все данные будут использованы только внутри Центра и не попадут в открытые источники.
 Личные данные Слушателя не передаются третьим лицам и сторонним организациям.



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(рекомендуемое)
Форма базы данных слушателей ДПО

Слушатели ЦДПО 2015 : база данных (Access 2007) - Microsoft Access

Создать Итоги
Сохранить Орфография
Удалить Дополнительно
Обновить все
Текст RTF
Записи

Найти
Выделение
Дополнительно
Применить фильтр
Сортировка и фильтр

Найти
Перейти
Выборать

ЦДПО НГАВТ

Сохранить
Закрыть

№ АНКЕТЫ

Фамилия
Имя
Отчество
Surname
Name
Дата рождения

Дата:
Контактный телефон
Электронная почта
Место работы:
Должность:
Диплом:
Стаж работы

ВИДЫ ПОДГОТОВОК

НЕЖС
ССШИП
БПРП
Мед.помощь
Мед.уход
РЛНИП
САРП
ЭКНИС
ВТМ
SH
ОГМССБ
ОГМССБ огр
П/Л ОГМССБ
ВТМ
SH
ОСПС
Охрана судна
Охрана илеющие
Ознакомительный танкер
Ознакомительный газовоз
Спец. нефть
Спец. химия
Спец. газ
РЛС на ВВП
СОЭЖКИ
СРНС
ППБ на ВВП
Дых. Аппараты
РС на ВВП
Газоанализаторы
Safety officer
FRAMO

ОГМССБ
ОГМССБ огр
П/Л ОГМССБ
ВТМ
SH
ОСПС
Охрана неим.
Охрана им.
Озн. танкер
Озн. газовоз
Спец. нефть
Спец. химия
Спец. газ
РЛС на ВВП
СОЭЖКИ
СРНС
ПБ на ВВП
Дых. Апп.
РС на ВВП
Газоан.
Safety Officer
FRAMO
Конт. паров
Гр. операции
Мойка танков
ПЭМ

Краткосрочные курсы для продления Диплома
ККП ВПМ
ККП СПМ
ККП КМ
ККП СТМех
ККП ЭММех
ККП 2Мех
ОГМССБ
ОГМССБ огр.


Курсы для повышения Диплома
ККП СПМ
ККП КМ
ККП СТМех

Рядовой состав МОРЕ
В. Матрос
Кв. Матрос
Суд. Электрик

Рядовой состав РЕКА
Матрос
Подшиплер
Электрик
Лебедчик
Судопропускник
Бортпроводник
Береговой Раб.
Раб. Изыск. партии
Раб. трал. бригады

Записи: 1 из 34
Нет фильтра
Поиск

Режим формы
Мои документы
Microsoft Access - Сл...

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 18
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)**

Форма свидетельства



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
 О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
 ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

3324540163616
 Документ о квалификации
 Регистрационный №


Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 21
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nswt.ru/security/stp/kpo.pdf	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(рекомендуемое)**

Форма анкеты удовлетворенности курсом

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
 ФБОУ ВПО «НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
 ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
 ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**А Н К Е Т А
удовлетворенности курсом**

	Да	Нет
1. Программа подготовки		
2. Понятно ли излагается материал теоретической подготовки?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. В достаточной ли мере используются наглядные пособия для проведения занятий?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Используются ли при проведении занятий инновационные технологии?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Достаточно ли времени отводится на ознакомление и освоение тренажерной техники, лабораторного оборудования?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. В достаточном ли количестве имеется справочная и учебная литература? Если нет, то какую литературу нужно было бы иметь? <i>Укажите название</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Какую литературу Вы хотели бы приобрести в личное пользование? <i>Укажите название</i>		
8. Что необходимо, по Вашему мнению, выполнить в плане эргономики?		
9. Изменился ли уровень Вашей компетентности после прохождения подготовки?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Что необходимо использовать для более качественной подготовки?		
11. Другие замечания.		

*Слушатель _____
(Фамилия или Отчество, контактный телефон)

* - Контактные данные указываются слушателем для информирования о предпринятых действиях по указанным замечаниям (не обязательное заполнение)



Система Менеджмента Качества
КОНВЕНЦИОННОЕ ПО

Шифр документа:
СМК.МИ.7-30-007-2015

Стр. 22

Подразделение
**Управление качеством
и связями с производством**

Адрес:
<http://smk.nsaawt.ru/security/stp/kpo.pdf>

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(рекомендуемое)
Форма журнала рекламаций и предложений


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФБОУ ВПО «НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЖУРНАЛ

Рекламаций и предложений

НОВОСИБИРСК

№ П/П	Замечания, недостатки, выявленные слушателем, пожелания	Корректирующее воздействие	Устранение замечаний (устранено, выполнение отложено)	Примечания

	Система Менеджмента Качества КОНВЕНЦИОННОЕ ПО	Шифр документа: СМК.МИ.7-30-007-2015	Стр. 23
	Подразделение Управление качеством и связями с производством	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/kpo.pdf	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

- 1 Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 18.07.2011) "Об образовании";
- 2 Закон РФ « О высшем послевузовском профессиональном образовании» от 25.08.1996 № 125-ФЗ (в последней редакции);
- 3 Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с последними поправками;
- 4 ИСО 9000:2008 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- 5 ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования;
- 6 ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- 7 ИСО 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента;
- 8 Приказ Минтранса РФ №62 от 15.03.2012г. «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- 9 Приказ Минтранса РФ от 08.02.2012 N 32 "О внесении изменений в Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 февраля 2010 г. N 27" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.03.2012 N 23476);
- 10 Приказ № 2749 от 25.09.2000г. Министерства образования Российской Федерации. «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования».
- 11 «Положение о порядке в условиях профессиональной переподготовки специалистов» Приказ Минобразования РФ от 06.09.2006 г, № 2571;
- 12 Инструктивное письмо от 21.11.2000г № 35-52-172/ин 35-29 «Рекомендации по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»;
- 13 Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000г № 213, от 23.12.2002 г. № 919, от 31.03.2003 г № 175);
- 14 Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (Новая редакция) / Принят: Конференцией преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся – Новосибирск: СГУВТ, 2015;
- 15 Положение о ЦПиПК в последней редакции;
- 16 Положение о ЦДПО в последней редакции;
- 17 Инструкция о подборе инструкторско-преподавательского состава ДПО;
- 18 Положение «О порядке замещения должностей научно-педагогических работников Университета» (http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya_pps)
- 19 Положение «О порядке проведения аттестации сотрудников Университета» (http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya_pps).