

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА"
(ФГБОУ ВПО "Саратовский ГАУ")**



ОКС 03.120.10

Учтённый экземпляр № _____

СО 1.009-02

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

ОТБОР И ПРИЁМ АБИТУРИЕНТОВ

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

САРАТОВ 2012

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 1.009-01		
	Разработчик	Управление обеспечения качества образования ФГБОУ ВПО «СА-РАТОВСКИЙ ГАУ» совместно с ООО «Сибпромавтоматика»		
	По требованиям	п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 7.5.3; 7.5.4; 8.2.4 МС ИСО 9001:2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008, ГОСТ Р 1.4-2004.		
	С учётом рекомендаций	ГОСТ Р ИСО 9004-2010, ГОСТ Р 52614.2-2006		
2. Утверждён:	Листом утверждения	СО 1.009-ЛУ		
3. Введён в действие:	Приказом	№ 112-ОД от 05.03.2012 г.		
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 Статьи 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 3266-1-ФЗ от 10.07.1992		
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована		
		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	✓	
✓				
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	01.03.2014 г.		
6. Последняя литера изменения:	Номер	"02"		

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****ОТБОР И ПРИЁМ АБИТУРИЕНТОВ
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

Дата введения: 01.03.2012 г.

1 Область применения

Настоящий стандарт организации регламентирует порядок осуществления одноимённого процесса системы менеджмента качества. Требования настоящего стандарта организации обязательны для исполнения всеми участниками процесса. Требования настоящего стандарта организации распространяются на деятельность по обеспечению требований государственных образовательных стандартов по специальности в части вступительных испытаний.

Сознательное нарушение требований настоящего стандарта организации является нарушением исполнительской дисциплины и может быть основанием для взыскания, учитывающего тяжесть последствий от допущенного нарушения.

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

Термины, определения и сокращения, применяемые в настоящем стандарте организации, использованы в соответствии с СО 9.001 "Глоссарий системы менеджмента качества".

Используемые графические обозначения расшифрованы по месту их применения.

Состав ссылочных документов приведён в СО 8.001 "Документация системы менеджмента качества".

3 Общие сведения о процессе**3.1 Предназначение процесса**

Настоящий процесс в системе менеджмента качества предназначен для:

- а) обеспечения соответствия SMK требованиям п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 7.5.3; 7.5.4; 8.2.4 МС ИСО 9001:2008 с учётом рекомендаций соответствующих разделов ГОСТ Р 52614.2-2006;
- б) обеспечения удовлетворённости внутренних и внешних потребителей данного процесса.

3.2 Управление процессом

Руководителем процесса является отдела довузовской подготовки и организации приема абитуриентов, выполняющий свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей документированной процедуры, а также:

- а) п. 7.2 СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования";
- б) должностной инструкции СО 4.005 "Руководитель процесса";
- в) правил СО 3.006 "Управление процессом".

Критерии соответствия настоящего процесса приведены в СО 9.005 "Критерии и методы измерения процессов SMK".

3.3 Поточковая диаграмма процесса

В соответствии с рекомендациями п. 5 ISO/TC 176/SC 2/N 525 R, п. 5.2 ISO/TC 176/SC 2/N 544 R2, п. 4.5.2.5 б) в) ISO/TR 10013:2007, ГОСТ Р 52294-2004 и требованиями п. 4.1 МС ИСО 9001:2008 в Табл. 1 представлены:

- а) входы и выходы процессов (с учётом их идентификации, использованной в Табл. 6 "Рабочая сеть процессов SMK ФГОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" и Табл. 7 "Процессы информационного обмена в SMK ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования");
- б) распределение полномочий и ответственности между участниками процесса;
- в) ссылочные документы, регламентирующие отдельные операции процесса;
- г) последовательность выполнения операций и характер взаимодействия участников процесса между собой.

Табл. 1. Описание процесса "Отбор и приём абитуриентов"

Интерфейсы процесса	Схема взаимодействия участников процесса							Наименование (описание) действий	Ссылки	
	7	6	5	4	3	2	1			
Вход (60)	➔						●	Общие правила приёма для обучения в вузе от вышестоящей организации		
Вход (143)	➔			●			○	Информация о количестве мест для целевого, бюджетного и внебюджетного обучения для определения плана приёма (выход процесса "Определение потребности в обучении")	СО 1.010	
	○			○			●	Формирование плана приёма по специальностям. Формирование информационного пространства для абитуриентов, подготовка учебных аудиторий для проведения вступительных испытаний		
Вход (54)	➔				○		●	Абитуриенты, прошедшие довузовское обучение (выход процесса "Довузовская подготовка")	СО 1.008	
Вход (55)	➔						●	Абитуриенты (Общество и работодатели)		
Вход (56)	➔						●	Абитуриенты по целевому направлению от агропромышленных организаций		
Выход (176)							●	Приём, регистрация, хранение в личных делах заявлений и документов от абитуриентов и специалистов. Журнал регистрации документов абитуриентов, поступающих в университет (вход процесса "Управление записями и анализ данных")	СО 1.023	
	➔						●	Методики проведения вступительных испытаний поступают от вышестоящих организаций		
Вход (57)							●	Консультации, подготовка к проведению вступительных испытаний по предметам.		
							●	Проведение вступительных испытаний по предметам. Оценивание результатов вступительных испытаний. Доведение информации о результатах до абитуриентов. Документирование результатов вступительных испытаний.		
							●	Рейтинговая оценка результатов вступительных испытаний по специальностям. Определение проходного балла. Определение списка абитуриентов, рекомендованных к зачислению.		
							●	Зачисление студентов, формирование учебных групп, документирование результатов зачисления.		
Выход (149)				○			●	Записи в форме "Личное дело студента (выпускника)" о зачислении студента и результатах вступительных испытаний (вход процесса "Управление записями и анализ данных")	СО 1.023, СО 6.033	
				○			●	Регистрация учебных групп в реестре "Учебные группы".	СО 8.007	
Выход (61)							●	Списки групп зачисленных для обучения студентов (вход процесса "Участие студентов в учебно-воспитательном процессе")	СО 1.012	
Выход (62)							●	Списки групп зачисленных для обучения студентов (вход процесса "Осуществление учебных процессов")	СО 1.017	
Выход (113)							●	Информация о конкурсе на специальность (вход процесса "Определение потребности в обучении")	СО 1.010	
Условные обозначения	7	6	5	4	3	2	1	Участники процесса	Регламенты участников процесса	Ссылки
								1 Руководитель процесса - ответственный секретарь приёмной комиссии	ДИ "Руководитель процесса"	СО 4.005
								2 Абитуриенты		
								3 Начальник отдела мониторинга внешней образовательной среды		
								4 Первый проректор		
								5 Начальник отдела кадров		
								6 Председатели предметной комиссии		
								7 Председатель приемной комиссии		
Условные обозначения	●	- Ответственный исполнитель		◀	- Входы/ выходы процесса		➔	- Траектория основного потока		
	○	- Соисполнитель								

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов**ОТБОР И ПРИЁМ АБИТУРИЕНТОВ****ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

СО 1.009-ЛУ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист службы менеджмента качества	А.А. Савич		
Проверил	Главный специалист службы менеджмента качества	И.Ю. Суржанская		
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по организационно-управленческой и кадровой работе	А.В. Дружкин		
	Проректор по учебной работе	С.В. Ларионов		
	Проректор по научной и инновационной работе	И.Л. Воротников		
	Проректор по воспитательной и социальной работе	О.М. Попова		
	Проректор по административно-хозяйственной работе	В.В. Васильев		
	Проректор по безопасности	В.И. Ходжейса		
	Проректор по среднему профессиональному образованию, имущественным и земельным отношениям	В.В. Храмушин		

Приказ о введении № _____ от _____