

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014</p>	<p align="center">Издание 2014-04</p>
	<p align="center">ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5</p>	<p align="center">Лист 1 из 23</p>

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени
П.А.Столыпина»
(ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии

 А.В.Дозоров

«14 » апреля 2014г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Системы менеджмента качества


Распределение учебной нагрузки

СМК 02-13 -2014

Учт.экз. №


г. Ульяновск

2014

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 2 из 23

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ.....	6
7.1 Общие положения.....	6
7.2 Основные параметры процесса.....	6
7.3 Выполнение процесса	8
7.4 Матрица ответственности персонала за функции в процессе.....	10
7.5 Анализ данных со стороны руководства.....	11
8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
9 РАССЫЛКА.....	12
10 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2014 п.7.5	Лист 3 из 23

1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая документированная процедура является документом, реализующим требования системы менеджмента качества к производству и обслуживанию. Документированная процедура определяет порядок распределения учебной нагрузки ППС.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Документированная процедура обязательна к применению в учебно-методическом управлении и на кафедрах академии.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им.П.А.Столыпина»;
- Положение о планировании учебной и других видов деятельности ППС ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им.П.А.Столыпина» (решение Ученого совета от 10.12.13 г.);
- СМК 02-26-2009 «Порядок описания и оформления процессов»;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей ДП использованы термины в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9000-2011 и следующие определения:

Кафедра — основное учебно-научное подразделение ОУ, осуществляющее организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным образовательным программам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований, подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также повышение квалификации и переподготовку кадров по профилю кафедры.

Образовательный процесс — 1) процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; 2) процесс, реализующий одну или несколько образовательных программ.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 4 из 23

П р и м е ч а н и я

1. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ указываются в Уставе ОУ.

2. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.

Обучение — целенаправленный, организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками. В процессе обучения решаются конкретные задачи обучения, воспитания и развития личности.

Основная профессиональная образовательная программа — документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

Учебная нагрузка обучающихся — величина, отражающая затраты времени среднего обучающегося на обучение. Учитываются лекции, практические занятия, семинары, работа с обучающимися программами, практика, самостоятельная работа в библиотеке или дома, экзамены и иные процедуры аттестации. Таким образом, учитываются все виды затрат времени обучающихся, относящихся к учебному процессу, а не только время аудиторной нагрузки.

Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава – все виды занятий со студентами в аудитории, руководство практикой, руководство аспирантами, проверка контрольных работ, руководство и прием курсовых работ и проектов, консультации, прием зачетов и экзаменов, кураторство, участие в государственной аттестационной и экзаменационной комиссии, руководство дипломным проектированием.

5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академия – ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина».


ДП – документированная процедура;

ОУ – образовательное учреждение;

ФГБОУ ВПО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования;

СМК – система менеджмента качества;

УМУ – учебно-методическое управление;

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 5 из 23

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Б – бухгалтерия;

Отдел ОУП – отдел обеспечения учебного процесса;

УО – учебный отдел;

УиВР – учебная и воспитательная работа;

ПНОУП – программист по информационной обеспеченности учебного процесса.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку, проверку и актуализацию ДП несет:

Начальник УМУ.

Кроме того начальник УМУ несет ответственность за:

- доведение до персонала важности удовлетворения требований потребителей (внутренних и внешних) и нормативных документов;
- доведение до персонала Политики и целей в области качества Академии и роли управления кафедр и каждого сотрудника в реализации Политики и целей в области качества;
- установления целевых показателей в области качества для Процесса: «Распределение учебной нагрузки»;
- и соответствие целевых показателей с целями Академии и Политики в области качества;
- проведение регулярного анализа хода процесса и своевременную разработку корректирующих и предупреждающих действий;
- обеспечение всех необходимых ресурсов для выполнения работ в рамках процесса: «Распределение учебной нагрузки».

Ответственность за выдачу разрешения на применение ДП несет:

Ректор академии.

Ответственность за предоставление ДП несет:

Учебный отдел.

Ответственность за соблюдение пользователями требований ДП несут:

Заведующие кафедрами, начальник УМУ, бухгалтерия, деканы факультетов.

Ответственность за соблюдение порядка хранения ДП несут:

Ответственные за хранение документации кафедр, УМУ, деканаты факультета.

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 6 из 23

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

7.1 Общие положения

7.1.1 Процесс распределения учебной нагрузки направлен на планирование, управление и улучшение учебного процесса.

7.1.2 Для выполнения требований данного процесса используется примерный контингент студентов различных форм обучения; учебные планы, положение о планировании учебной и других видов деятельности ППС.

7.1.3. В апреле месяце деканаты совместно с программой по индивидуальной обеспеченности учебного процесса уточняют данные для расчета штатов.

7.1.4 Результатом процесса учебно-организационной деятельности является учебно-организационная документация – расчет учебной нагрузки.

Процесс распределения учебной нагрузки представлен на рис.1.


7.2 Основные параметры процесса

7.2.1 Основные параметры процесса «Распределение учебной нагрузки»

1. Общие сведения	
Наименование процесса: «Распределение учебной нагрузки»	
Код процесса: СМК ДП 02-13-2014	Владелец процесса: Начальник УМУ

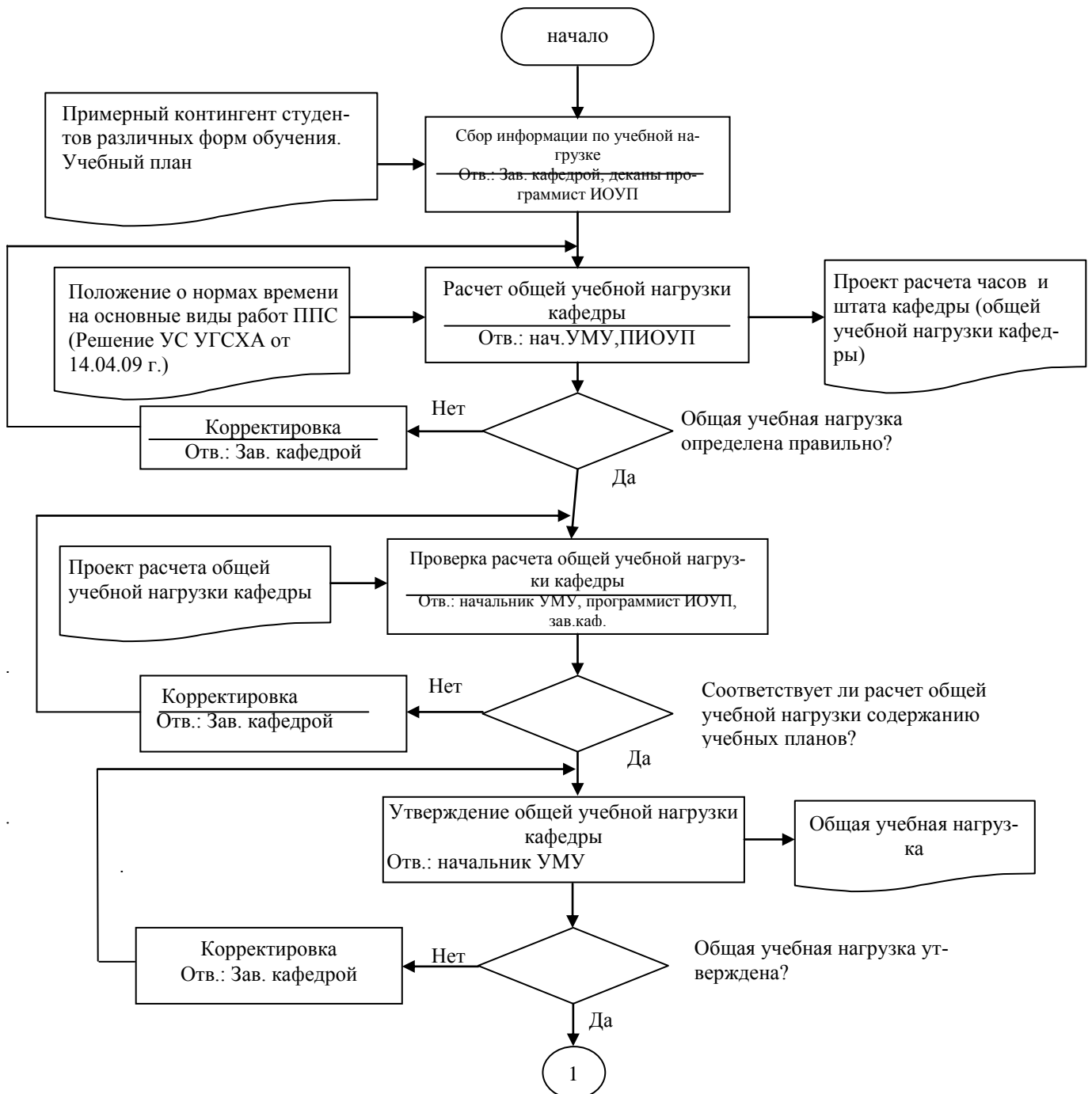
2. Выходы процесса		
Потребители процесса	Выходы процесса	Спецификация
Учебный отдел, бухгалтерия преподаватели	Штатное расписание кафедры Расчет часов работы по кафедре	


3. Входы процесса		
Поставщики	Входы	Спецификация
Кафедра, учебный отдел	Примерный контингент студентов очной формы обучения на 20__ - 20__ учебный год. Учебный план ООП	

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014</p>	<p align="right">Издание 2014-04</p>
	<p align="center">ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5</p>	<p align="right">Лист 7 из 23</p>
<p>4. Ресурсы процесса</p>		
<p>Персонал: зав. кафедрой, преподаватели и работники кафедры</p>		
<p>Инфраструктура: помещение кафедры Технические средства связи: Интернет, электронная почта.</p>		
<p>Оборудование: Компьютер, орг.техника.</p>		
<p>Производственная среда: Инструкция по технике безопасности</p>		
<p>5. Показатели процесса и методы их измерения</p>		
<p align="center">Показатели процесса</p>	<p align="center">Методы измерения процесса</p>	
<p>Точность, системность и процент допускаемых ошибок в оформлении документов</p>	<p>Статистические</p>	



7.3 Выполнение процесса



	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5		Лист 9 из 23

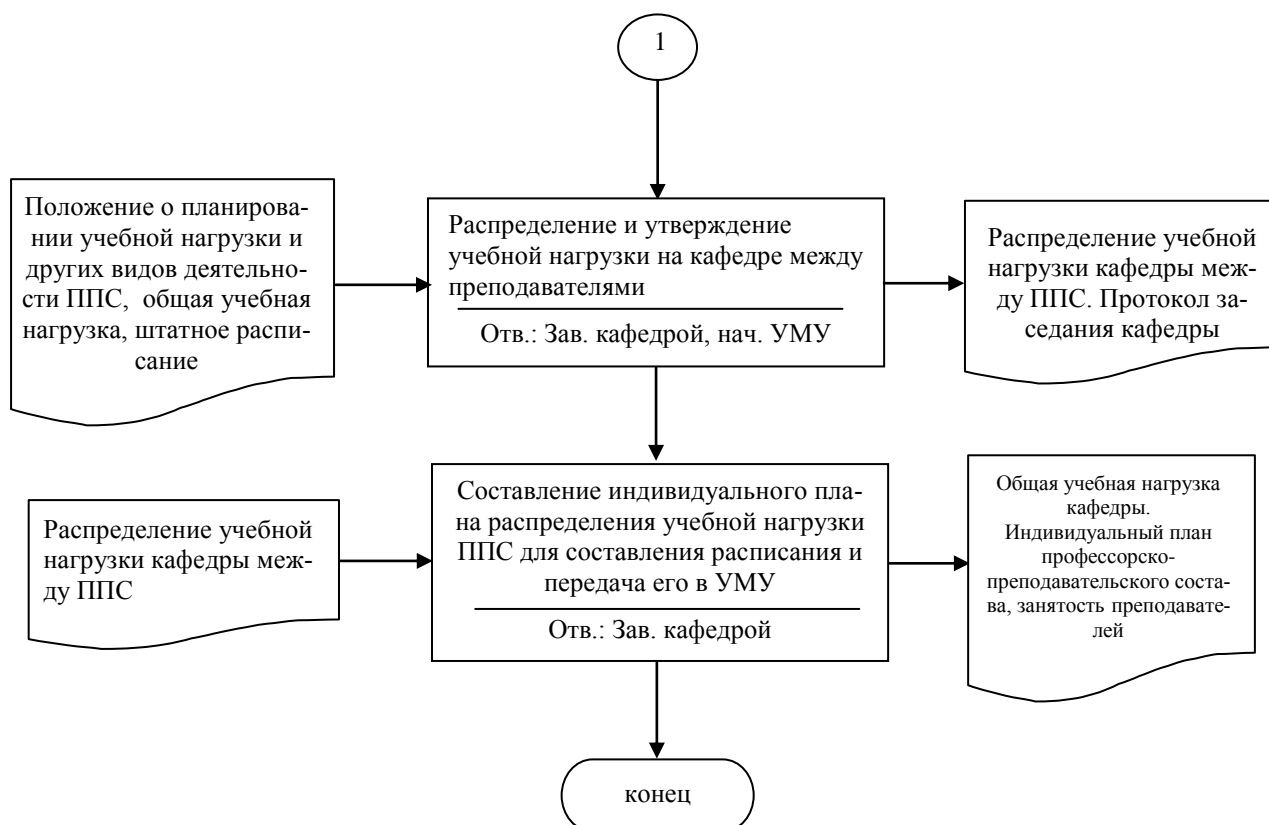



Рис. 1 Алгоритм процесса распределения учебной нагрузки

7.3.1 Ежегодно в мае месяце УМУ рассылает по деканатам академии примерный контингент студентов различных форм обучения по специальностям и курсам. Программист по информационной обеспеченности учебного процесса проводит сбор информации в соответствии с алгоритмом, представленным на рис.1.

7.3.2 Используя документы и информацию, указанные на рис. 1, программист по информационной обеспеченности учебного процесса и заместители деканов по учебной работе осуществляют расчет общей учебной нагрузки не позднее 1 июня (или иного установленного срока) и оформляет проект расчета общей учебной нагрузки по кафедрам.

7.3.3 Программист по информационной обеспеченности учебного процесса согласовывает проект расчета общей учебной нагрузки с деканом, и после согласования передает начальнику УМУ для утверждения.

7.3.4 Начальник УМУ проверяет расчет общей учебной нагрузки на соответствие содержания учебным планам ООП. Если выявлены какие-либо несоответствия, расчет учебной нагрузки возвращается ПИОУП, который производит повторную проверку учебной нагрузки и корректирует ее.

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-11-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 10 из 23

7.3.5 Начальник УМУ согласовывает расчет общей учебной нагрузки с проректором по Уи ВР.

7.3.6 Заведующий кафедрой получает информацию от начальника УМУ по расчету штатов ППС ВПО (**Приложение А**) и делает расчет по СПО, согласовывает с директором колледжа (**Приложение Б**).

7.3.7 Заведующий кафедрой утвержденную общую учебную нагрузку по кафедре на заседании кафедры распределяет между профессорско-преподавательским составом и оформляет расчет часов работы на следующий учебный год по каждому преподавателю (**Приложения В, Г, Д**). Форма расчета часов работы на следующий учебный год по каждому преподавателю подписывается зав. кафедрой.

7.3.8 Заведующий кафедрой делает свод нагрузки по кафедре (**Приложения Е, Ж, З**).


7.3.9 Преподаватели кафедр оформляют индивидуальный учебный план преподавателя на следующий учебный год. Декан и заведующий кафедрой утверждают индивидуальные планы профессорско-преподавательского состава.

7.4 Матрица ответственности персонала за функции в процессе

Функции (действия процесса)	Ректор	Проректор по УиВР	Начальник УМУ	Программист ИОУП	Декан факультета	Зав. кафедрой	Гл. бухгалтер	Преподаватели кафедр
<i>Планирование процесса «Распределение учебной нагрузки»</i>			О	И		С		
<i>1. Расчет общей нагрузки кафедры</i>			О	И		И		С
<i>2. Согласование и утверждение общей учебной нагрузки</i>	У	С	О	И	С	И	У	
<i>3. Распределение и утверждение учебной нагрузки по преподавателям кафедры</i>			О			И		С
<i>4. Составление индивидуального плана преподавателя</i>			О	И		О		И
<i>5. Контроль выполнения процесса «Распределение учебной нагрузки»</i>			О	С		И		У
<i>6. Управление процессом «Распределение учебной нагрузки»</i>			О	И		И		У
<i>7. Отчет о ходе процесса «Распределение учебной нагрузки»</i>			О	И		И		У

*Условные обозначения:

- О – отвечает за исполнение действия процесса;
- И – исполняет действия процесса (или руководит исполнителями);
- С – является соисполнителем действия;
- У – участвует в исполнении действий процесса, предоставляет информацию или ресурсы.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 11 из 23

7.5 Анализ данных со стороны руководства

7.5.1 Управление процессом

Начальник УМУ, совместно с программистом по информационному обеспечению и заведующими кафедрами производит планирование процесса: «Распределение учебной нагрузки», осуществляет контроль хода процессов по измеряемым показателям, проводит мероприятия по улучшению процессов, которые отражены в Спецификации процесса. Форма Спецификации процесса представлена в ДП СМК-02-26-2014 «СМК. Порядок описания и оформления процессов».

7.5.2 Анализ хода процесса его владельцем

7.5.2.1 В ходе проведения анализа процесса: «Распределение учебной нагрузки» начальник УМУ, совместно с программистом и заведующими кафедрами фиксирует все отклонения, выходящие за рамки критериев, и принимает решение о необходимости и целесообразности разработки корректирующих и предупреждающих действий или принятия управленческого решения.

7.5.2.2 Анализ действий процесса: «Распределение учебной нагрузки» начальником УМУ документируются в Протоколе о ходе процесса, Спецификации процесса переносятся в Справку о ходе процесса, по которой начальник УМУ один раз в год отчитывается перед проректором по УР.

Форма Протокола о ходе процесса приведена в **Приложении Е**, форма Справки о ходе процесса приведена в **Приложении Ж**.


7.5.3 Анализ хода процесса вышестоящим руководителем

7.5.3.1 При проведении анализа данных со стороны начальника учебно-методического управления используются следующие записи по качеству:

- Справка о ходе процесса;
- Предыдущий Протокол анализа процесса;
- Протоколы проведенных аудитов внутренних или внешних, если они проводились.

7.5.3.2 Результаты анализа процесса со стороны руководства оформляются Протоколом результатов анализа процесса, приведенным в Приложении 3 ДП СМК 02-26-2014 «СМК. Порядок описания и оформления процессов».

7.5.3.3 Разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам анализа процесса со стороны руководства производится в соответствии с требованиями документированной процедуры СМК ДП 02-04-20145 «СМК. Корректирующие и предупреждающие действия».

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 12 из 23

7.5.3.4 Протокол анализа со стороны руководителя носит силу приказа академии и является обязательным к исполнению владельцем процесса и должностными лицами, взаимодействующими с ним.

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящую Документированную процедуру осуществляется ответственным по СМК в соответствии с документированной процедурой СМК 02-01-2014.

9 РАССЫЛКА

1 экз. – разработчику;

Остальные экземпляры, согласно листа рассылки.

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А – Форма расчета штатов профессорско-преподавательского состава

Приложение Б – Форма расчета штатов профессорско-преподавательского состава СПО

Приложение В – Форма распределения нагрузки ВПО профессорско-преподавательского состава

Приложение Г - Форма для заполнения учебной нагрузки на учебный год по ВПО

Приложение Д - Форма для заполнения учебной нагрузки преподавателя по СПО

Приложение Е - Форма распределения учебной нагрузки ВПО

Приложение Ж - Форма распределения учебной нагрузки СПО

Приложение З - Форма распределения учебной нагрузки по кафедре

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник УМУ




Т.И.Костина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УиВР



М.В. Постнова

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 14 из 23

Приложение Б

Форма расчета штатов профессорско-преподавательского состава СПО

РАСЧЕТ


ШТАТОВ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА - СПО

кафедры _____ на 20_ - 20_ учебный год

Наименование учебных дисциплин	Курс	Семестр	Контингент студентов	Количество групп/подгрупп	Лекции/ из них установочные	Практические занятия	Итого звонковые нагрузки	зачеты	экзамены	Курсовые работы	Контрольные работы	Текущие консультации	Конс. перед экзам.	Индивидуальные консультации	Производственная / учебная практика	Дипломное проектирование	ГЭК/ ГАК	Рецензирование	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Форма обучения _____			очная (заочная)																
Специальность _____																			
Итого																			
Специальность _____																			
Итого																			

Зав. кафедрой _____

Директор колледжа _____

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.5.6	Лист 15 из 23

Приложение В

Форма распределения нагрузки ВПО профессорско-преподавательского состава


Распределение нагрузки ВПО профессорско-преподавательского состава

Кафедра _____

Учебная нагрузка на 20__-20__ учебный год

№	Учебный план	Факультет группы	Блок	Дисциплина (вид учебной работы)	Семестр/Курс	Группа	Кол-во студентов	Неделя	Вид занятий	Часов (на поток, группу, неделю или студента)	Виды контроля	КСР	Контрольных работ (ЗФ)	Нагрузка, час.			Преподаватель
														Аудиторная	Контроль	Итого	

Вся нагрузка

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014</p>	<p align="center">Издание 2014-04</p>
	<p align="center">ГОСТ Р ИСО 9001-2014 п.5.6</p>	<p align="center">Лист 16 из 23</p>

Приложение Г


Форма для заполнения учебной нагрузки на учебный год по ВПО

Кафедра _____

Учебная нагрузка на 20__-20__ учебный год по ВПО

№	Блок	Дисциплина (вид учебной работы)	Семестр/Курс	Группа	Кол-во студентов	Неделя	Вид занятий	Часов (на поток, группу, неделю или студента)	Виды контроля	КСР	Контрольных работ (ЗФ)	Нагрузка, час.		
												Аудиторная	Контроль	Итого

Фамилия И.О. преподавателя

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 17 из 23

Приложение Д

Форма для заполнения учебной нагрузки преподавателя по СПО

Кафедра _____

Учебная нагрузка преподавателя _____ по СПО на 200_ - 200_ уч. год

Наименование учебных дисциплин	Факультет/специальность	Курс/семестр	Контингент студентов	Количество групп/подгрупп	Лекции / из них установочные	Практические /семинарские занятия	Итого звонковая нагрузка	зачеты	экзамены	Курсовые работы	Контрольные работы	Текущие консультации	Конс. перед экзам.	Индивидуальные консультации	Производственная/учебная практика	Дипломное проектирование	ГЭК / ГАК	Рецензирование	ВСЕГО	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Форма обучения _____ очная _____																				
Форма обучения _____ заочная _____																				
ИТОГО																				

Зав. кафедрой _____

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 18 из 23

Приложение Е


Форма распределения учебной нагрузки ВПО

Распределение учебной нагрузки - ВПО

по кафедре « _____ »
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

№пп	ФИО	Долж- ность (ученая степень, ученое звание)	Нагрузка на преподавателя, час				Итого	Доля став- ки
			звонковая,			прочая нагрузка		
			лекции	практич. (семи- нар.)	всего			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
	Всего							
	В СРЕДНЕМ							

Зав. кафедрой _____

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014</p>	<p align="right">Издание 2014-04</p>
	<p align="center">ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5</p>	<p align="right">Лист 19 из 23</p>


Приложение Ж

Форма распределения учебной нагрузки СПО

Распределение учебной нагрузки - СПО
по кафедре « _____ »
на 20__ - 20__ учебный год

№пп	ФИО	Долж- ность (ученая степень, ученое звание)	Нагрузка на преподавателя, час				Итого	Доля став- ки
			звонковая,			прочая нагрузка		
			лекции	практич. (семи- нар.)	всего			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
	Всего							
	В СРЕДНЕМ							

Зав. кафедрой _____

 УГСХА	Документированная процедура Системы менеджмента качества Распределение учебной нагрузки СМК 02-13-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5	Лист 20 из 23

Приложение 3

Форма распределения учебной нагрузки по кафедре
Распределение учебной нагрузки
по кафедре « _____ »
на 20____ - 20____ учебный год

№	ФИО	Должность (ученая степень, ученое звание)	Нагрузка на преподавателя, час.				Итого			Доля ставки		
			звонковая,			прочая нагрузка	всего	в том числе		всего	в том числе	
			лекции	практич. (семинар.)	всего			ВПО	СПО		ВПО	СПО
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
	Всего											
	В СРЕДНЕМ											

Зав. кафедрой _____



Документированная процедура
Системы менеджмента качества
Распределение учебной нагрузки
СМК 02-13-2014

Издание 2014-04

ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5

Лист 22 из 23

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п\п	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя структурного подразделения	Подпись
1	Ректорат	15.04.14	Постнова М.В.	
2	Деканат агрономического факультета	15.04.14	Тойгильдин А.Л.	
3	Деканат биотехнологического факультета	15.04.2014г.	Бушов А.В.	
4	Деканат факультета ветеринарной медицины	15.04.2014г.	Золотухин С.Н.	
5	Деканат инженерного факультета	15.04.14	Карпенко М.А.	
6	Деканат экономического факультета	15.04.14	Ягфаров О.М.	
7	Деканат факультета заочного и дополнительного образования	15.04.14	Еремеев А.Н.	
8	Технологический институт – филиал академии	15.04.14	Губейдуллин Х.Х.	
9	Колледж агротехнологий и бизнеса	15.04.14	Шленкин К.В.	
11				
12				
13				
14				

Примечание: Электронная версия в папке СМК



Документированная процедура
Системы менеджмента качества
Распределение учебной нагрузки
СМК 02-13-2014

Издание 2014-04

ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п.7.5

Лист 23 из 23

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Начальник учебно-методического управления	Костина Т.И.	15.04.2014г	1	
Проректор по учебной и воспитательной работе	Постнова М.В.	15.04.2014	2	
Ответственный за СМК	Фасухутдинова А.Н.	15.04.2014г	3	
Декан агрономического факультета	Тойгильдин А.Л.	15.04.2014г	4	
Декан биотехнологического факультета	Бушов А.В.	15.04.2014г	5	
Декан факультета ветеринарной медицины	Золотухин С.Н.	15.04.2014г	6	
Декан инженерного факультета	Карпенко М.А.	15.04.14	7	
Декан экономического факультета	Ягфаров О.М.	15.04.14	8	
Декан факультета заочного и дополнительного образования	Еремеев А.Н.	15.04.2014г	9	
Директор Технологического института - филиала академии	Губейдуллин Х.Х.	15.04.14г	10	
Директор колледжа агротехнологий и бизнеса	Шленкин К.В.	15.04.14г	11	