

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 1 из 22

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
Управление воспитательной работой
СМК 02-19-2014**

Учт.экз.№

г. Ульяновск
2014г.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 2 из 22

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	4
7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ.....	5
7.1 Общие положения.....	5
7.2 Основные параметры процесса.....	6
7.3 Выполнение процесса.....	10
7.4 Матрица ответственности персонала за функции в процессе.....	11
7.5 Ответственность руководства за выполнение процесса.....	12
7.5 Анализ данных со стороны руководства.....	12
8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13
9 РАССЫЛКА.....	13
10 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 3 из 22

1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая документированная процедура является основным документом, реализующим требования системы менеджмента качества (СМК) к управлению воспитательной работой со студентами.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Документированная процедура обязательна к применению на кафедрах, в факультетах и для подразделений, подчиняющихся проректору по учебной и воспитательной работе.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документированная процедура разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- а также следующими документами:
- Должностная инструкция заместителя декана факультета по воспитательной работе со студентами;
- Положение о кураторе студенческой академической группы;
- Положение о совете кураторов
- Концепция воспитательной работы в академии;
- Положение о воспитательной комиссии со студентами;
- Программа развития ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина» на 2013-2020 гг.».

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Воспитательная работа – деятельность ОУ, направленная на формирование у обучаемых мировоззрения, норм поведения моральных, нравственных, культурных, эстетических, гражданских и социальных качеств и их адаптацию в общественной жизни.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 4 из 22

Качество – степень соответствия присущих характеристик требованиям.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Соответствие – выполнение требования.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Характеристика – отличительное свойство.

Потребитель – организация или лицо, получающее продукцию.

5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академия – ФГБОУ ВПО «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А.Столыпина»;

ДП – документированная процедура;

ОУ – образовательное учреждение;

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

СМК – система менеджмента качества;

ВР – воспитательная работа;

УР – учебная работа;

РМ – работа с молодежью;

МР – молодежное развитие;

ВК – воспитательная комиссия;

ЦДМ – центр досуга молодежи.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку документированной процедуры несет: проректор по учебной и воспитательной работе.

Ответственность за проверку содержания документированной процедуры несет: первый проректор – проректор по научной работе.

Ответственность за выдачу разрешения на применение документированной процедуры несет: ректор академии.

Ответственность за предоставление документированной процедуры несет: проректор по учебной и воспитательной работе.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 5 из 22

Ответственность за внесение изменений в документированную процедуру несет: проректор по учебной и воспитательной работе.

Ответственность за соблюдение пользователями требований документированной процедуры несут: заведующие кафедрами, декан, заместитель декана по ВР.

Ответственность за соблюдение порядка хранения документированной процедуры несут: ответственные за ведение документации кафедр, деканатов, проректор по учебной и воспитательной работе.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

7.1 Общие положения

Выполнение воспитательного процесса осуществляется при:

- наличии концепции воспитательной работы (программы, плана);
- наличии административной структуры, функционально ответственной за воспитательную работу (проректор по учебной и воспитательной работе, заместители декана по ВР, руководитель молодежного центра);
- наличии органов студенческого самоуправления (профкома, студенческого совета, общественных организаций, службы порядка и т.д.);
- наличии и эффективности использования материально-технической базы для внеучебной работы с обучающимися (актовых залов, репетиционных помещений, спортивных и тренажерных залов, студий, кружков и т.д.);
- финансовой обеспеченности внеучебной деятельности (целевое финансирование научной, творческой, спортивной деятельности обучающихся, наличие механизмов стимулирования);
- наличии в образовательном учреждении оценки состояния воспитательной работы с обучающимися (опросы обучающихся, преподавателей, отчеты);
- наличии элементов воспитательной работы: гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания;
- профориентационной работы в образовательном учреждении (студенческое научное общество, олимпиады, конкурсы, содействие в трудоустройстве);
- работы по формированию традиций образовательного учреждения (многотиражная газета, музей истории образовательного учреждения, проведение праздничных мероприятий и т.д.);
- культурно-массовой и творческой деятельности обучающихся (смотры, конкурсы, фестивали, выставки и т.д.);

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 6 из 22

- спортивно-оздоровительной работы, пропаганды и внедрения физической культуры и здорового образа жизни;
- организации психолого-консультационной и профилактической работы (адаптация первокурсников, проблемы молодой семьи, профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекций, поддержка сирот;
- формы поощрения за достижения во внеучебной деятельности обучающихся студентов (грамоты, премии, именные стипендии, звания и т.д.).

7.1.1 Управление работой кураторов осуществляется с целью организации и координации внеучебной работы на факультете.

7.1.2 Управление студентами включает:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования, в том числе ценностных ориентаций;
- организацию воспитательной работы в ОУ;
- формирование у обучающегося гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- сохранение, преумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества, выявление и идентификацию в процессе контрольных мероприятий.

7.1.3 Ответственность за воспитание студентов возлагается на уровне:

- кафедры – на заведующих кафедрами;
- факультета – на декана и заместителя декана по ВР факультета;
- академии – проректора по учебной и воспитательной работе.

7.2 Основные параметры процесса

1. Общие сведения	
Наименование процесса: Управление воспитательной работой	
Код процесса: СМК ДП 02-19-2014	Владелец процесса: Проректор по учебной и воспитательной работе

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 7 из 22

2. Выходы процесса		
Потребители процесса	Выходы процесса	Спецификация
Студенты	Концепция воспитательной работы Отчет по воспитательной работе	План Отчеты

3. Входы процесса		
Поставщики	Входы	Спецификация
Проректор по учебной и воспитательной работе	План внеучебной работы академии	Положение о кураторе студенческой академической группы Должностные инструкции заместителя декана факультета по воспитательной работе со студентами

4. Ресурсы процесса	
Персонал: проректор по учебной и воспитательной работе, деканы, заместители деканов, зав. кафедрами, преподаватели, кураторы учебных групп.	
Инфраструктура: аудитории академии, спортивный зал, стадион, актовый зал, клуб «Фобос», центр досуга молодежи	
Оборудование: ПК, оргтехника	
Производственная среда: инструкция по технике безопасности на ПК	

5. Показатели процесса и методы их измерения	
Показатели процесса	Методы измерения процесса
1. Наличие и эффективность работы студенческих общественных организаций	- количество студентов состоящих в студенческом профкоме; - количество студенческих клубов, общественных организаций, ассоциаций, и творческих коллективов; - количество студентов, занятых в строительных и молодежных трудовых отрядах.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 8 из 22

2. Развитие студенческого самодетельного художественного творчества	- количество студенческих мероприятий, проведенных в учебном году
3. Достижения студентов, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня	- количество призовых мест, дипломов, грамот.
4. Развитие студенческого спорта и физкультурно-оздоровительная работа со студентами	-число спортивных секций, клубов; -количество студентов занимающихся в спортивных секциях, клубах: -количество спортивных мероприятий, проведенных в учебном году.
5. Достижения студентов, участвовавших в спортивных соревнованиях различного уровня в учебном году	-количество призовых мест, дипломов, грамот.
6. Психолого-консультационная и социально-профилактическая работа со студентами	-количество мероприятий, проведенных в рамках программы социально-профилактической работы.
7. Эффективность воспитательной работы со студентами в академии	-опрос (анкетирование) студентов с целью выявления их мнения об организации воспитательной работы.
8. Информационное обеспечение воспитательной работы	- количество малотиражных изданий (факультетов, структурных подразделений и др.), - посещение молодежных страниц сайта академии

6. Записи по качеству	
№	Наименование документа
1	План внеучебной работы на учебный год
2	Отчет воспитательной работы за год
3	Отчет перед Ученым Советом о результатах воспитательной работы и выполнении комплексного плана по ВР
3	Журнал куратора

7.3 Выполнение процесса

7.3.1 На основании разработанных и утвержденных документов, Концепции и Основных направлений воспитательной работы в ОУ, ежегодно разрабатывается план внеучебной работы академии на учебный год.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 9 из 22

7.3.2 На основании плана воспитательной работы академии на учебный год заместителем декана по воспитательной работе составляется план воспитательной работы на факультете. Сроки проведения мероприятий соответствуют плану внеучебной работы академии (**Приложение А**). План по воспитательной работе на факультете является более детальным (**Приложение Г**). Кураторы получают общий план на семестр, утвержденный ректором (**Приложение Ж**).

7.3.3 В течение учебного года кураторы проводят собственные мероприятия и организуют участие студентов своих групп в мероприятиях, запланированных в комплексном плане академии или факультета. Результаты воспитательной работы куратора со студентами отражаются в «Журнале» (**Приложение В**), который после заполнения хранится в деканате.

7.3.4 Заместитель декана по воспитательной работе обрабатывает полученные от кураторов сведения и докладывает о проделанной работе на заседании Совета факультета. Заместитель декана по воспитательной работе проводит анализ и оценку работы кураторов за прошедший учебный год. В процессе анализа выявляются кураторы, деятельность которых не может быть признана эффективной.

7.3.5 Декан факультета, совместно с заместителем декана по воспитательной работе, заведующими кафедрами и кураторами групп, проводит анализ причин невыполнения запланированных мероприятий, по итогам которого планируются и реализуются необходимые корректирующие действия в соответствии с СМК-ДП-02-04-2009 «Корректирующие и предупреждающие действия».

7.3.6 Заместители деканов факультетов составляют отчеты о воспитательной работе на факультете за прошедший учебный год и предоставляют их проректору по учебной и воспитательной работе. Проректор учебной и воспитательной работе составляет обобщенный отчет о воспитательной работе в академии за прошедший учебный год и докладывает о результатах на Ученом Совете академии.

7.4 Матрица ответственности персонала за функции в процессе

Функции (действия процесса)	Проректор по учебной и вос- питательной работе	Зам. декана по ВР	Зав. кафедрой (циклом)	Кураторы групп
1	2	3	4	5
<i>Планирование процесса «Управление воспитательной работой»</i>	О/И*	С		
<i>1. Формирование плана внеучебной работы на год</i>	О/И	С		
<i>2. Планирование ВР на факультете</i>		О/И		С
<i>3. Осуществление деятельности согласно разработанному плану</i>		О		И

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04			
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 10 из 22			
<i>4. Оценка выполненных кураторами работ за учебный год</i>		О	И	И	
<i>5. Разработка корректирующих мероприятий</i>		О	И	И	
<i>6. Составление отчета о проведенной воспитательной работе за учебный год</i>	О/И	С		У	
<i>Контроль выполнения процесса «Управление воспитательной работой»</i>	О	И		У	
<i>Управление процессом «Управление воспитательной работой»</i>	О	И		У	
<i>Отчет о ходе процесса «Управление воспитательной работой»</i>	О	И		У	

*Условные обозначения:

О – отвечает за исполнение действий процесса;

И – исполняет действия процесса (или руководит исполнителями);

С – является соисполнителем действия;

У – участвует в исполнении действий процесса, предоставляет информацию или ресурсы.

7.5 Ответственность руководства за выполнение процесса

Проректор по учебной и воспитательной работе 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, Концепции воспитательной работы и роли воспитания студента как полноправного члена общества;
- установления целевых показателей в области качества воспитания подрастающего поколения для процесса «Управление воспитательной работой» 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 настоящего процесса.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 11 из 22

7.6 Анализ данных со стороны руководства

7.6.1 Управление процессом

Проректор по учебной и воспитательной работе производит планирование процесса «Управление воспитательной работой», организует текущее и перспективное планирование ВР, координирует работу структурных подразделений по выполнению комплексного плана ВР, осуществляет контроль хода процесса по измеряемым показателям, проводит мероприятия по улучшению процесса по измеряемым показателям, проводит мероприятия по улучшению процесса.

7.6.2 Анализ хода процесса его владельцем

7.6.2.1 Проректор по учебной и воспитательной работе проводит на заседании Совета по качеству анализ процесса «Управление воспитательной работой».

7.6.2.2 В ходе проведения анализа проректор по учебной и воспитательной работе обязан зафиксировать все отклонения, выходящие за рамки критериев, и принять решение о необходимости и целесообразности разработки корректирующих и предупреждающих действий или принятия управленческого решения.

7.6.2.3 Результаты выполнения принятого решения должны быть задокументированы в *Протоколе о ходе* процесса, по которому владелец процесса периодически отчитывается перед вышестоящим руководителем.

7.6.3 Анализ хода процесса вышестоящим руководителем.

7.6.3.1 При проведении анализа процесса «Управление воспитательной работой» ректором академии используются следующие записи по качеству:

- План хода процесса «Управление воспитательной работой»;
- Протоколы текущего анализа процесса «Управление воспитательной работой»;
- Отчеты процесса «Управление воспитательной работой».

7.6.3.2 Результаты анализа процесса со стороны руководства оформляются *Протоколом результатов анализа* процесса «Управление воспитательной работой».

7.6.3.3 Разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам анализа процесса со стороны руководства производится в соответствии с требованиями СМК-ДП 02-04-2009 «Корректирующие действия и предупреждающие действия».

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

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

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

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 12 из 22

9 РАССЫЛКА

1 экз. – разработчику;

2 экз. – представителю руководства по СМК.

Остальные экземпляры согласно листа рассылки.

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А – Форма составления плана внеучебной работы;

Приложение Б – Форма титульного листа концепции воспитательной работы;

Приложение В – Форма журнала куратора;

Приложение Г – Форма оформления плана воспитательной работы на факультете;

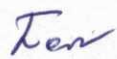
Приложение Д – Форма составления списка группы;

Приложение Е – Форма личного листка студента;

Приложение Ж – Форма оформления плана работы кураторов учебных групп факультетов.

РАЗРАБОТЧИК:

Проректор по учебной и воспитательной работе



М.В. Постнова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по научной работе



В.А.Исайчев

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 13 из 22

Приложение А

Форма составления плана внеучебной работы

**ПЛАН
ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЕ
УЛЬЯНОВСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ АКАДЕМИИ
им. П.А. Столыпина
НА 20__ ГОД**

№	Наименование меро- приятия	Сроки проведения	Ответственные структуры за проведение

Проректор по УиВР

М.В. Постнова

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 14 из 22

Приложение Б

Форма титульного листа концепции воспитательной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия
 имени П.А. Столыпина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии

_____ А.В.Дозоров

« ____ » _____ 20 ____ г.

КОНЦЕПЦИЯ
воспитательной работы
до 2020 года

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 15 из 22

Приложение В

Форма журнала куратора

ЖУРНАЛ КУРАТОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ АКАДЕМИИ им. П.А. Столыпина

студенческой группы _____
 ____ курса _____ факультета

 ФИО куратора

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 16 из 22

Приложение Г

Форма оформления плана воспитательной работы на факультете

**План воспитательной работы на факультете
на ____ уч. год**

№ п/п	Наименование мероприятие	Сроки про- ведения	Ответственные	Место про- ведения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Декан факультета

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 17 из 22

Приложение Д

Форма составления списка группы

Список группы
(в журнале куратора)

№	Ф.И.О.	Телефон	Общественные обязанности в группе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2014 п. 7.5	Лист 18 из 22

Приложение Е

Форма личного листка студента

**Личный листок студента
(в журнале куратора)**

Ф.И.О. студента

Дата рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Место работы родителей, телефон _____

Адрес проживания студента на период учёбы, телефон _____

Год окончания школы _____

Дата зачисления _____

Материальное положение _____

Получение стипендии _____

Участие в общественной (научной) жизни академии, общественная должность _____

Поощрения и взыскания _____

Успеваемость _____

Личностные качества _____

Взаимоотношения с сокурсниками, положение в группе _____

Взаимоотношения с преподавателями и администрацией _____

Другая информация _____

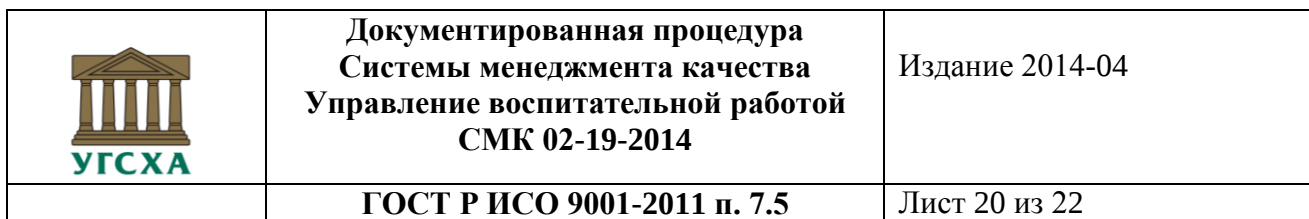
	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 19 из 22

Приложение Ж

Форма оформления плана работы кураторов учебных групп факультетов

**План работы кураторов учебных групп факультетов
на 1-ый / 2-ой семестр
(в журнале куратора)**

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			



Издание 2014-04

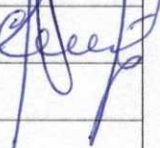
Лист 20 из 22

[illegible]

Подпись

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 21 из 22

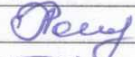
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Подразделение академии	Дата озна- ком- ления	Фамилия И.О. руково- дителя структурного подразделе- ния	Подпись
1	Ректорат	14.04.14	Исайчев В.А.	
2	Учебно-методическое управление	14.04.14	Костина Т.И.	
3	Деканат агрономического факультета	14.04.14	Тойгильдин А.Л.	
4	Деканат биотехнологического факультета	14.04.2014г.	Бушов А.В.	
5	Деканат факультета ветеринарной медицины	14.04.2014г.	Золотухин С.Н.	
6	Деканат инженерного факультета	14.04.14	Карпенко М.А.	
7	Деканат экономического факультета	14.04.14	Ягфаров О.М.	
8	Деканат факультета заочного и дополнительного образования	14.04.14	Еремеев А.Н.	
9	Технологический институт – филиал академии	14.04.14	Губейдуллин Х.Х.	
10	Колледж агротехнологий и бизнеса	14.04.14	Шленкин К.В.	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Примечание: Электронная версия в папке СМК

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Управление воспитательной работой СМК 02-19-2014	Издание 2014-04
	ГОСТ Р ИСО 9001-2011 п. 7.5	Лист 22 из 22

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Проректор по учебной и воспитательной работе	Постнова М.В.	15.04.14	1	
Представитель руководства по СМК	Постнова М.В.	15.04.2014	2	
Ответственный за СМК	Фасахутдинова А.Н.	15.04.2014	3	
Декан агрономического факультета	Тойгильдин А.Л.	15.04.2014	4	
Декан биотехнологического факультета	Бушов А.В.	15.04.2014	5	
Декан факультета ветеринарной медицины	Золотухин С.Н.	15.04.2014	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.	15.04.2014	9	
Директор Технологического института - филиала академии	Губейдуллин Х.Х.	15.04.14	10	
Директор колледжа агротехнологий и бизнеса	Шленкин К.В.	15.04.14	11	