

**ДУНАЙСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

ДИРЕКТОР

Дунайського інституту НУ «ОМА»

В. І. Чимшир

« 15 » 2021 р.

КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМ. №

КЕРІВНИЦТВО З ЯКОСТІ

№ 01-01-C01

ІЗМАЇЛ – 2021

ПЕРЕДМОВА

- 1. РОЗРОБЛЕНО** відповідальним за СМЯ.
- 2. ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ** директором ДІ НУ «ОМА».
- 3. ВВОДИТЬСЯ** в дію з моменту затвердження.
- 4. ПЕРІОДИЧНА ПЕРЕВІРКА** здійснюється відповідальним за СМЯ з інтервалом не більше **12** місяців.
- 5. ЗМІНИ** розроблюються за результатами застосування або під час зміни вимог діючого законодавства та нормативних документів, відповідно до яких розроблено Керівництво з якості.

ЗМІСТ	
ВСТУП	5
1 СФЕРА ПОШИРЕННЯ	7
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	8
3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	8
4 КОНТЕКСТ ОРГАНІЗАЦІЇ	10
4.1 Розуміння організації та її контексту	10
4.2 Розуміння потреб та очікувань зацікавлених сторін	10
4.3 Визначення сфери застосування системи менеджменту якості	
4.4 Система менеджменту якості та її процеси	11
5 ЛІДЕРСТВО	11
5.1 Лідерство та зобов'язання	12
5.2 Політика в сфері якості	12
5.3 Ролі, відповідальність та повноваження в Організації	14
6 ПЛАНУВАННЯ	15
6.1 Дії з обробки ризиків і можливостей	15
6.2 Цілі в сфері якості	15
6.3 Планування змін СМЯ	16
7 ПІДТРИМКА	16
7.1 Ресурси	16
7.2 Компетентність	19
7.3 Обізнаність	19
7.4 Інформування	19
7.5 Документування інформації	20
8 ФУНКЦІОНУВАННЯ	21
8.1 Оперативне планування та управління.	21
8.2 Вимоги до продуктів та послуг	23
8.3 Проектування і розробка продуктів та послуг	25
8.4 Управління, що поставляються ззовні процесами, продуктами та послугами	27
8.5 Виробництво продуктів та надання послуг	28
8.6 Випуск продуктів та послуг	30
8.7 Управління невідповідними вихідними даними	31
9 ОЦІНКА ПОКАЗНИКІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ	32
9.1 Моніторинг, виміри, аналіз та оцінка	32
9.2 Внутрішній аудит	35
9.3 Аналіз з боку керівництва	37
10 ПОЛІПШЕННЯ	39
10.1 Загальні поліпшення	39
10.2 Невідповідності та коригувальні дії	39
10.3 Постійне поліпшення	42
ДОДАТКИ	43

ВСТУП

Дунайський інститут (скорочена назва – ДІ) є відособленим структурним підрозділом **Національного університету «Одеська морська академія»** (далі за текстом – НУ «ОМА»), одного з ведучих світових центрів вищої морської освіти.

Історія ДІ НУ «ОМА» розпочалася у 1962 році, коли в м. Ізмаїлі був створений заочний факультет Одеського вищого інженерного морського училища, який у 2002 році був реорганізований в Ізмаїльський факультет Одеської національної морської академії з денною та заочною формами навчання. З 01 січня 2016 року Ізмаїльський факультет був реорганізований у Дунайський інститут Національного університету «Одеська морська академія».

Основними напрямками діяльності ДІ НУ «ОМА» є:

- підготовка висококваліфікованих спеціалістів для морського та річкового флоту відповідно до державного замовлення та договірних зобов'язань;
- підготовка й атестація наукових і науково-педагогічних кадрів;
- науково-дослідницька робота;
- підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;
- культурно-просвітницька, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота.

Дунайський інститут здійснює підготовку бакалаврів на базі повної середньої освіти та на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» за такими напрямками підготовки:

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація	
Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва
27	Транспорт	271	Річковий та морський транспорт	271.0 1	Навігація і управління морськими суднами
27	Транспорт			271.0 2	Управління судновими технічними системами і комплексами

Термін навчання 4 роки.

До складу ДІ НУ «ОМА» входять кафедри суднових енергетичних установок і систем, навігації та управління судном, інженерних, загальнонаукових, гуманітарних дисциплін; професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації моряків, курси довузівської підготовки.

Навчально-виховний процес забезпечують висококваліфіковані викладачі, велика частина яких має базову морську освіту та досвід практичної роботи на суднах. До професорсько-викладацького складу входять професори, доктори наук, кандидати наук, доценти. До навчального процесу залучаються також спеціалісти підприємств морегосподарського комплексу Придунайського регіону.

Дунайський інститут має в розпорядженні сучасну учбово-лабораторну базу, яка постійно поповнюється сучасним устаткуванням та комп'ютерно-тренажерними комплексами. Систематично оновлюється і бібліотечний фонд.

Курсанти, які навчаються за державним замовленням, знаходяться на державному забезпеченні (безкоштовна форма спецодягу, безкоштовне харчування і проживання, стипендія для успішних).

Режим життя курсантів регламентується встановленим розпорядком дня, що практично моделює умови життя та роботи на судні, відповідає статутним положенням морського флоту (чергування, вахти, звільнення, певні статутні взаємовідносини з командним складом тощо).

Протягом всього періоду навчання курсанти забезпечуються якісною виробничою практикою на базі ДП «Ізмаїльський морський торгівельний порт», судноремонтних підприємств міста Ізмаїл, плавальною практикою на суднах ПрАТ «УДП» та інших судноплавних компаній. Випускники ДІ НУ «ОМА» працюють в сотнях судноплавних компаніях світу.

Рівень підготовки випускників відповідає вимогам Міжнародної конвенції про підготовку й дипломування моряків та несення вахти (ПДНВ-78/95) з поправками 2010 р.

Наукова діяльність включає виконання фундаментальних досліджень та розробок з актуальних проблем морської освіти, безпеки судноплавства, енергетики та автоматизації суден, систем морського радіозв'язку, правового забезпечення і економічного обґрунтування морегосподарської діяльності.

В інституті розроблена та введена в дію система менеджменту якості відповідно до вимог МС ISO 9001:2015, а також Міжнародної конвенції ПДНВ – 78/95 з поправками 2010 р.

Функціонування системи регламентується розробленим комплексом нормативних документів, які доповнюють законодавчу і нормативно-правову базу з навчання і практичної підготовки спеціалістів морської галузі.

Система менеджменту якості повинна забезпечити:

- задоволення вимог споживачів та зацікавлених сторін;
- впевненість керівництва та споживачів у її здатності надавати освітню послугу, що повністю відповідає встановленим вимогам;
- підвищення ефективності освітніх та наукових процесів;
- основу для постійного поліпшення діяльності ДІ НУ «ОМА»;
- розуміння контексту організації, дії з обробки ризиків та можливостей;
- аналіз потреб ринку освітніх послуг, робочої сили та інших зацікавлених сторін;
- формулювання бачення, стратегії, політики та цілей в області якості;
- навчання керівництва і персоналу, що задіяний у процесі розробки системи якості;
- проектування політики і стратегії на усі рівні управління і структурні підрозділи;
- формування організаційної структури системи якості і навчання персоналу;
- визначення і опис робочих процесів, упорядковування існуючої документації;
- розробка документації системи якості (робітники, документовані процедури, Керівництво з якості);
- розробка системи виміру основних параметрів;
- розробка системи коригуючих та попереджуючих дій;
- проведення внутрішніх аудитів;
- безперервне поліпшення усіх робочих процесів.

1. СФЕРА ПОШИРЕННЯ

1.1 Загальні положення

Це Керівництво з якості містить опис управлінської діяльності, спрямованої на забезпечення якості освітніх послуг і науково-технічної продукції ДІ НУ «ОМА», викладає політику, мету і зобов'язання в сфері забезпечення:

- задоволення вимог споживачів послуг і продукції;
- підвищення ефективності й поліпшення діяльності ДІ НУ «ОМА».

1.2 Застосування

Система менеджменту якості, що відповідає вимогам МС ISO 9001: 2015 поширюється на наступні послуги і продукцію діяльності ДІ НУ «ОМА» і його структурних підрозділів:

- розробка методичного забезпечення;
- надання освітніх послуг для здобуття вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підготовки бакалаврів;
- підвищення кваліфікації і перепідготовка кадрів;
- виробництво науково-технічної продукції.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Під час розробки Керівництва з якості були враховані вимоги наступних міжнародних стандартів, законодавчих і нормативних актів:

- ISO 9001: 2015 «Системи менеджменту якості. Вимоги»
- Міжнародна конвенція про підготовку і дипломування моряків і несення вахти (ПДНВ- 78) з поправками 2010 р.
- Міжнародна конвенція з охорони людського життя на морі 1974 р. (СОЛАС- 74).
- Чинне законодавство України.

Крім указаних посилань в п.2 тексту цього Керівництва даються прямі або непрямі посилання на внутрішні нормативні документи системи менеджменту якості ДІ НУ «ОМА», а саме: документовані методики, положення, інструкції і т.п.

3. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Керівництві використовуються такі терміни та їх визначення:

Якість	- міра, в якій сукупність властивих характеристик виконує
	- вимоги.
Вимога	- потреба або очікування, які встановлені, зазвичай передбачаються або є обов'язковими.
Контекст організації	- сукупність внутрішніх і зовнішніх чинників, які можуть впливати на підходи організації до розробки і досягнення її цілей.
Зацікавлена сторона	- особа або організація, які можуть впливати на, або вони вважають, що на них можуть впливати рішення або дії.

Ризик	- вплив невизначеності. Ризик часто характеризується вказівкою на можливі події і наслідки, або їх комбінації. Ризик часто виражається у формі комбінації наслідків події і пов'язаної з нею вірогідності виникнення.
Задоволення споживачів	- сприйняття споживачами міри виконання їх вимог
Система менеджменту якості	- система менеджменту для керівництва і управління організацією стосовно якості.
Політика в області якості	- загальні наміри і напрями діяльності організації в області якості, офіційно сформульовані вищим керівництвом.
Цілі в області якості	- те, чого домагаються або до чого прагнуть в області якості.
Планування якості	- частина менеджменту якості, спрямована на встановлення цілей в області якості і яка визначає необхідні операційні процеси та відповідні ресурси для досягнення поставленої мети в області якості.
Постійне поліпшення	- діяльність, що повторюється, щодо збільшення здатності виконати вимоги.
Результативність	- міра реалізації запланованої діяльності та досягнення запланованих результатів.
Ефективність	- зв'язок між досягнутим результатом і використаними ресурсами.
Постачальник	- організація або особа, що надають продукт.
Освітній процес	- процес, результатом якого є освітня послуга.
Освітня послуга	- комплекс цілеспрямовано створюваних і пропонуваних
СМЯ ДІ	- можливостей для придбання певних знань і умінь. - система менеджменту якості ДІ НУ «ОМА».

У цьому Керівництві застосовуються такі скорочення:
СМЯ – система менеджменту якості;
СТП - стандарт підприємства;
МС ISO 9001:2015 – міжнародний стандарт;
ДІ НУ «ОМА» - Дунайський інститут Національного університету «Одеська морська академія»

4. КОНТЕКСТ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1 Розуміння організації і її контексту

Організація щорічно визначає зовнішні й внутрішні чинники, що мають відношення до її цілей і стратегічного напрямку, та досягнення запланованих результатів системи менеджменту якості, що впливають на її здатність. Порядок визначення контексту Організації і документування отриманих результатів регламентовано в процедурі №01-01-С10 "Аналіз ризиків і можливостей організації".

Організація здійснює моніторинг і аналіз інформації про ці зовнішні і внутрішні чинники. Результати такого моніторингу відбиваються в Протоколі аналізу з боку керівництва (див. розділ 9.3 цього Керівництва)

4.2 Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін

З урахуванням впливу, який роблять або можуть зробити зацікавлені сторони на здатність організації постійно надавати продукт і послуги, що відповідають вимогам споживача і законодавчо-нормативним вимогам, Організація щорічно визначає:

- a) зацікавлені сторони, які мають відношення до СМЯ Організації;
- b) вимоги цих зацікавлених сторін, що відносяться до СМЯ Організації.

Порядок визначення потреб та очікувань зацікавлених сторін і документування отриманих результатів є регламентований в процедурі №01-01-С10 "Аналіз ризиків і можливостей організації".

Організація здійснює моніторинг і аналіз інформації про ці зацікавлені сторони і їх відповідні вимоги. Результати такого моніторингу відбиваються в Протоколі аналізу з боку керівництва (див. розділ 9.3 цього Керівництва).

4.3 Визначення сфери застосування системи менеджменту якості

Документація системи менеджменту обов'язкова для усіх структурних підрозділів ДІ НУ «ОМА».

Усі пункти вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015 застосовані до системи менеджменту якості ДІ НУ «ОМА».

Сфера діяльності - "Освітня діяльність за першим освітнім рівнем вищої освіти; методична, наукова, науково-технічна і інноваційна діяльність; практична підготовка моряка; підвищення кваліфікації і перепідготовка кадрів».

4.4 Система менеджменту якості та її процеси

Дунайський інститут розробив, документально оформив, запровадив і підтримує систему менеджменту якості відповідно до вимог стандарту ISO 9001:2015. Він безперервно покращує результативність, яка впроваджена СМЯ.

ДІ НУ «ОМА» визначив процеси, які необхідні для системи менеджменту якості та їх застосування на всіх рівнях організації. Політика в області якості приведена в Додатку 1.

В інституті такі роботи виведені на аутсорсинг:

- компанія «Транзас», обслуговування тренажерів «Engine Room»;
- компанія «Марінпросервіс» - надання навчально-тренажерної бази для курсів підвищення кваліфікації;
- навчальний центр ПраТ «УДП», УТС «Новый Донбасс».

Під час укладання договору на виконання вищеперерахованих робіт з субпідряду обмовляються методи управління і контролю виконання робіт з сторонніми організаціями.

Схема процесів СМЯ ДІ НУ «ОМА» приведена у Додатку 2.

Послідовність виконання і взаємодія конкретних процесів визначені в Керівництві з якості і стандартах (процедурах).

В цьому Керівництві і у відповідних процедурах визначено критерії і методи, які необхідні для забезпечення того, щоб як виконання цих процесів, так і управління процесами ДІ НУ «ОМА» здійснювалися ефективно.

Ресурси та інформація, що необхідні для підтримки функціонування і моніторингу процесів, визначені в цьому Керівництві і у відповідних процедурах ДІ НУ «ОМА».

Здійснення моніторингу, вимірів і аналізу процесів представлено в розділі 9.1 цього Керівництва.

Дії, необхідні для безперервного поліпшення процесів визначені в розділі 10.3 цього Керівництва. Конкретні дії, необхідні для досягнення запланованих результатів і безперервного поліпшення процесів, описані у відповідних процедурах на процеси.

5. ЛІДЕРСТВО

5.1 Лідерство та зобов'язання

Керівництво ДІ НУ «ОМА» прийняв на себе зобов'язання щодо розробки та впровадження СМЯ і безперервного удосконалення її результативності. Воно представляє бачення і стратегічний напрям розвитку СМЯ, встановлює Мету і Політику в області якості, проводить їх аналіз та зміну з урахуванням потреб Замовників і виконання встановлених та законодавчих вимог.

Керівництво забезпечує визначення вимог замовників освітніх послуг і науково-технічної продукції, адресує вимоги конкретним виконавцям і за допомогою моніторингу та вимірів домагається їх виконання з метою збільшення задоволеності споживачів.

Основні напрями ДІ НУ «ОМА» в області якості:

1. Удосконалення внутрішньовузівських механізмів управління, що забезпечують здатність швидкої адаптації внаслідок зовнішніх умов, що змінюються, як найважливіший фактор успішного розвитку ДІ НУ «ОМА».

2. Розвиток і удосконалення внутрішньовузівської системи управління якістю підготовки спеціалістів та діяльністю ДІ НУ «ОМА» в цілому.

3. Розвиток ДІ НУ «ОМА» як вищого навчального закладу дослідницького та інноваційного типу, що припускає високий рівень і значний об'єм наукових досліджень, інноваційний підхід до всіх сфер діяльності, який забезпечує поновлення змісту навчального процесу та стабільний розвиток академії.

4. Розвиток інфраструктури інноваційної діяльності.

5. Інтеграція з науковими закладами Академії наук України, а також галузевими науковими інститутами, великими судноплавними компаніями, Регістром судноплавства України, іншими класифікаційними суспільствами.

6. Забезпечення фундаментальної і практичної спрямованості освітніх програм, подальше удосконалення системи багаторівневої безперервної освіти.

7. Розробка та впровадження нових освітніх технологій та активних методів навчання, створення сучасного інформаційного середовища ВНЗ і комплексний розвиток інформаційно-комунікаційних технологій.

8. Підвищення інвестиційної привабливості ДІ НУ «ОМА» на основі ефективної та взаємовигідної взаємодії з бізнес-співтовариством, інститутами цивільного суспільства, органами державної влади і місцевого самоврядування.

5.2 Політика в області якості

Керівництво ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА» розробило і затвердило Політику в області якості. Дана Політика розглядається як головний засіб управління інститутом з метою поліпшення його діяльності. Керівництво ДІ НУ «ОМА» забезпечує ознайомлення всього персоналу з політикою в області якості, а також здійснює її періодичний аналіз відповідно до нормативного документу № 01–01–С06 Аналіз системи менеджменту якості з боку керівництва.

Керівництво визначає Політику в області якості і забезпечує, щоб вона:

- відповідала цілям ДІ НУ «ОМА»;
- включала зобов'язання відповідати вимогам і безперервно удосконалювати ефективність системи менеджменту якості;
- забезпечувала основу для визначення та аналізу, цілей в області якості;
- була доведена до відома і була зрозуміла персоналом ДІ НУ «ОМА» на всіх його рівнях,
- при необхідності переглядалася з метою забезпечення постійної відповідності Цілям.

Політика ДІ НУ «ОМА» в області якості орієнтована на забезпечення вимог та очікувань Замовником шляхом:

- систематичного і якісного аналізу інформації про пред'явлені та очікувані вимоги до освітніх послуг ДІ НУ «ОМА»;
- постачання продукту відповідно до вимог Замовника, законодавчих і нормативних документів;
- застосування процесного підходу в ході практичної реалізації і удосконалення СМЯ інституту;
- постійного покращення діяльності ДІ НУ «ОМА» на основі систематичного аналізу результативності СМЯ та впровадження в практику кращих досягнень в області СМЯ;
- вивчення та задоволення вимог суспільства в цілому, що пов'язані з діяльністю інституту.

Політика в області якості реалізується за допомогою розробленої і впровадженою СМЯ, яка вимагає, у свою чергу, повного розуміння і згоди усього персоналу ДІ НУ «ОМА». Для цього кожен керівник підрозділу знайомить і роз'яснює своїм підлеглим прийняту Політику в області якості, основні положення Керівництва, визначає завдання, що стоять перед підрозділом в цілому і кожним конкретним працівником при виконанні процесів системи менеджменту якості.

Це відноситься також до новоприйнятого персоналу.

Політика в області якості розроблюється і затверджується у вигляді окремого документу, який являється самостійною частиною дійсного Керівництва (Додаток 1).

Вище керівництво Підприємства проводить розгляд Політики в області якості на кожній нараді з аналізу СМЯ з боку керівництва з метою визначення її актуальності в умовах, що змінюються.

З метою доведення до відома персоналу ДІ НУ «ОМА» Політики в області якості відповідальний за якість розсилає враховані копії документу у всі структурні підрозділи ДІ НУ «ОМА». Копії документів повинні бути розміщені у загальнодоступних місцях структурних підрозділів ДІ НУ «ОМА».

5.3 Ролі, відповідальність і повноваження в Організації

Ролі, відповідальність, повноваження і взаємодія персоналу при здійсненні процесів СМЯ, визначені в блок-схемах на ці процеси, а також структурною схемою управління ДІ НУ «ОМА». Організаційна структура ДІ НУ «ОМА» надається у Додатку № 3 даного Керівництва.

- **Директор ДІ НУ «ОМА»** несе відповідальність за визначення Політики і цілей в області якості управління СМЯ, забезпечення необхідними ресурсами для функціонування СМЯ, загальний менеджмент процесів діяльності, підбір і розставляння кадрів, контроль учбових планів і програм, планів науково-дослідної роботи.

- **Керівники підрозділів** несуть відповідальність за менеджмент відповідних процесів, контроль за виконанням дій, що коригують і застерігають, ознайомлення та роз'яснення Політики в області якості, за стан системи менеджменту якості перед відповідальним за СМЯ, виконання цілей та запланованих заходів в області якості, контроль і забезпечення усунення недоліків, виявлених під час внутрішнього / зовнішнього аудиту.

- **Увесь персонал ДІ НУ «ОМА»** відповідає за підтримання й удосконалення СМЯ в підрозділі, за виконання програми і плану конкретної внутрішньої перевірки СМЯ та складання звітних документів, Запобігання невідповідностям, Контроль за документацією СМЯ, за виконання вимог процедур СМЯ і вказівок керівництва, виявлення невідповідностей наданих освітніх послуг і повідомлення про це керівництва ДІ НУ «ОМА».

Відповідальний з СМЯ несе відповідальність за впровадження, підтримка і поліпшення процесів СМЯ відповідно до вимог МС ISO 9001:2015, координацію і адміністрування програм внутрішніх перевірок СМЯ, оцінку їх виконання, аналіз звітів з якості від підрозділів, координацію всіх дій з сертифікації і зовнішніх перевірок усередині ДІ НУ «ОМА», контроль виконання внутрішніх перевірок СМЯ, здійснення співпраці із зовнішніми організаціями з питань СМЯ.

Для запобігання виникненню невідповідностей весь персонал ДІ НУ «ОМА» може пропонувати рішення з використанням процедур коригувальних і застережливих дій.

6. ПЛАНУВАННЯ

6.1 Дії щодо обробки ризиків та можливостей

Під час планування в межах системи менеджменту якості організація враховує питання, які розглядалися у розділі 4.1, і вимоги, які розглядалися в розділі 4.2, щорічно визначає ризики та їх можливості, які потім опрацьовує, щоб:

- a) забезпечити впевненість, що система менеджменту якості може досягнути заплановані результати;
- b) посилити бажані дії;
- c) попередити або понизити небажані дії;
- d) досягти вдосконалення.

ДІ НУ «ОМА» планує:

- а) дії з обробки цих ризиків і можливостей;
- б) яким чином інтегрувати і упровадити ці дії в процеси СМЯ і оцінити результативність цих дій.

Порядок дій з обробки ризиків та можливостей Організації і документування отриманих результатів регламентований в процедурі № 01-01-С10 «Аналіз ризиків і можливостей організації».

6.2 Цілі в області якості

В ДІ НУ «ОМА» встановлені Цілі в області якості для відповідних функцій та рівнів для підтримання і впровадження Політики в області якості та безперервного удосконалення СМЯ.

Стратегія і політика ДІ НУ «ОМА» в області якості визначають основні напрямки для вставлення цілей в області якості, які розроблюються керівництвом ДІ НУ «ОМА» і направляються на поліпшення його діяльності.

Вищим керівництвом ДІ НУ «ОМА» були розроблені та затверджені такі цілі в області якості й поставлені перед колективом інституту:

- досягнення повного і безумовного виконання діючих і очікуваних вимог споживачів до випускників ДІ НУ «ОМА», що відповідають національним і міжнародним стандартам, а саме вимогам Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків і несення вахти (ПДНВ–78/95) з поправками.
- підготовка кадрів вищої кваліфікації, здатних вирішувати як практичні, так і творчі завдання, проводити фундаментальні та прикладні дослідження;
- виховання високоосвічених, культурно і етично розвинених осіб, здатних зберегти і збагатити національну культуру;
- поліпшення ресурсного забезпечення освітнього процесу, а саме: залучення талановитих, висококваліфікованих викладацьких кадрів; забезпечення фінансовими коштами з різних джерел; доступ до сучасних інформаційних ресурсів; оновлення матеріально-технічної бази; здійснення набору абітурієнтів з високим початковим потенціалом;
- підвищення задоволеності якістю освітніх послуг, що надаються курсантам викладачами ДІ НУ «ОМА»;
- підвищення мотивації викладача до вдосконалення учбового курсу;
- забезпечення повної відповідності вмісту освітніх програм вимогам замовників, національним і міжнародним освітнім стандартам;
- створення цілісної системи інфраструктурного забезпечення інноваційної діяльності;
- забезпечення постійного вдосконалення освітнього процесу на основі аналізу світового ринку морської праці, існуючих і майбутніх вимог споживачів до фахівців плавкладу з урахуванням сучасного стану і умов використання флоту та перспектив його подальшого розвитку.

•6.3 Планування змін СМЯ

Планування стратегічної діяльності СМЯ здійснюється вищим керівництвом Підприємства на нараді з аналізу СМЯ з боку керівництва, виходячи із затвердженої Політики і цілей в області якості.

Зміни СМЯ плануються в рамках проведення аналізу СМЯ з боку керівництва. Необхідність змін СМЯ можуть спричинити обставини, що змінюються, такі як процеси, об'єми або інші організаційні і виробничі зміни, а також необхідність вдосконалення ефективності СМЯ.

Вплив змін на цілісність СМЯ і результати процесів визначаються під час проведення моніторингу і аналізу результатів виконання процесів, а також під час аналізу функціонування СМЯ з боку керівництва.

7. ПІДТРИМКА

7.1 Ресурси

7.1.1 Загальні положення

Відповідальний з СМЯ отримує інформацію від керівників підрозділів про необхідні ресурси для впровадження і підтримання СМЯ, безперервного удосконалення її результативності, збільшення задоволення замовників шляхом виконання їх вимог, а також доводить її до відома керівництва ДІ НУ «ОМА».

7.1.2 Людські ресурси

До складу персоналу ДІ НУ «ОМА» входять : науково-педагогічні працівники, учбово-допоміжний склад, адміністративно-господарський склад (що забезпечує, технічний, обслуговуючий).

Персонал в підрозділах ДІ НУ «ОМА» підбирається, виходячи з покладених на кожен підрозділ завдань, визначених положенням про підрозділ. Вимоги до персоналу підрозділів, включаючи вимоги відносно дій, здійснюваних в рамках СМЯ ДІ, оформляються у вигляді відповідних записів у посадових інструкціях персоналу.

Вимоги, що пред'являються до науково-педагогічних працівників вищих учбових закладів четвертого рівня акредитації, також визначаються відповідними нормативно-правовими і нормативними документами міністерства освіти і науки, молоді і спорту України і застосовні в діяльності академії.

Право прийому на роботу і звільнення з роботи, а також відповідальність за належне забезпечення персоналом, його підготовку, підбір і розставлення кадрів покладені на директора ДІ НУ «ОМА».

Відповідальним за організацію роботи і належне виконання процесів підбору і розставлення кадрів (персоналу) є начальник відділу кадрів ДІ НУ «ОМА», функції якого визначені в Положенні про відділ кадрів ДІ НУ «ОМА».

ДІ НУ «ОМА» визначає і щороку переглядає вимоги до компетентності персоналу, викладені в посадових інструкціях.

7.1.3 Інфраструктура

Керівництвом ДІ НУ «ОМА» визначена, підтримується і удосконалюється інфраструктура, необхідна для виконання процесів життєвого циклу освітніх послуг і науково-технічної продукції з урахуванням потреби і очікування зацікавлених сторін.

Відповідальність, забезпечення і підтримка інфраструктури покладена відповідно до функціональних обов'язків на підрозділ адміністративно-господарського забезпечення.

7.1.4 Робоче середовище

Умови робочого середовища, необхідні для досягнення відповідності вимогам до продукту (послугі), визначаються в ДІ НУ «ОМА» на етапі планування процесів.

Фізичні, фізіологічні умови забезпечуються неухильним дотриманням в ДІ НУ «ОМА» встановлених законодавчих вимог до чинників робочого середовища.

7.1.5 Ресурси для моніторингу і вимірів

Вимоги відносно управління устаткуванням для моніторингу і вимірів, що використовується в освітній і науковій діяльності, встановлюються у відповідних інструкціях, специфікаціях програмного забезпечення.

Як правило, в освітній діяльності ДІ НУ «ОМА» до такого устаткування відносяться тренажери, комп'ютери і програми, що використовуються для тестування знань і навиків курсантів/слухачів, а також устаткування і прилади для виконання науково-дослідних робіт, які можуть застосовуватися в освітньому процесі.

До облаштувань моніторингу і вимірів відносяться засоби вимірів (вимірювальне устаткування), що використовується в основних видах діяльності ДІ НУ «ОМА».

Там, де необхідно отримати достовірні результати, вимірювальне устаткування повинно бути:

- відкалібровано або перевірено у встановлені періоди часу або перед його використанням відповідно до стандартів виміру, пов'язаних з міжнародними або національними стандартами в області вимірів;
- відрегульовано або повторно відрегульовано, де це необхідно;
- ідентифіковано для визначення статусу перевірки (калібрування);
- захищено від регулювань, які зробили б недійсними результати вимірів;
- захищено від ушкодження і втрати функціональної придатності в період експлуатації, технічного обслуговування і зберігання.

Засоби виміри, переведені в розряд індикаторних, повинні мати маркіровку "Г" на манометрі.

Якщо під час моніторингу і вимірів відповідно до встановлених вимог використовується комп'ютерне програмне забезпечення, то підтверджується його здатність задовольняти передбачуваному застосуванню. Підтвердження цієї здатності здійснюється до моменту первинного застосування цього програмного забезпечення, а повторне підтвердження здійснюється в міру необхідності.

Засоби виміри, що знаходяться в лабораторіях кафедр і використовуються для навчальних цілей, перевіряються лаборантом перед застосуванням.

Контрольне і вимірювальне устаткування зі збіглим терміном перевірки/ калібрування, з пошкодженою пломбою, що викликають сумнів відносно його нормального функціонування, а також використовуване не за призначенням, визнається непридатним.

Для проведення учбового процесу використовується тільки ліцензійне програмне забезпечення.

7.2 Компетентність

З метою підтримки і актуалізації теоретичних і практичних знань професорсько-викладацького і допоміжного персоналу академія організовує і здійснює в установленому порядку підготовку і підвищення кваліфікації у формі:

- направлення співробітників на стажування з відривом і без відриву від роботи не рідше чим один раз в три роки;
- навчання в аспірантурі і докторантурі;
- участі у змаганні;
- надання творчих відпусток аспірантам і докторантам зі збереженням заробітної плати строком до трьох місяців для завершення роботи над кандидатською дисертацією і строком до шести місяців для завершення роботи над докторською дисертацією;
- участі в наукових, науково-практичних конференціях, симпозіумах т.п.;
- навчання на профільних курсах підготовки;
- відповідних заходів, що включаються в індивідуальні плани дисертаційних робіт.

Необхідність виділення ресурсів на підготовку і підвищення кваліфікації персоналу визначають керівники підрозділів. Дані відомості узгоджуються з директором ДІ НУ «ОМА» і враховуються при плануванні діяльності.

З метою підтвердження відповідності вимогам, що пред'являються до кваліфікації професорсько-викладацького складу, в Дунайському інституті проводиться атестація персоналу в терміни і в порядку, встановлені відповідними нормативними документами міністерства освіти і науки України, а також атестація допоміжного персоналу в терміни і в порядку, встановлені відповідними нормативними документами.

7.3 Обізнаність

З метою оцінки результативності зроблених дій в ДІ НУ «ОМА» проводяться засідання Вченої Ради, засідання кафедр, загальні збори колективу інституту, на яких доводяться до відома всього персоналу політика в області якості, відповідні цілі в області СМЯ, вклад в результативність СМЯ, наслідки невідповідності вимогам системи менеджменту якості.

7.4 Інформування

ДІ НУ «ОМА» здійснює зовнішнє і внутрішнє інформування з питань, що відносяться до системи менеджменту якості.

Внутрішнє інформування персоналу ДІ НУ «ОМА» здійснюється шляхом проведення інструктажів, зборів і навчання.

Діяльність керівництва щодо забезпечення належної внутрішньої системи обміну інформації включає в себе:

- планування і виділення адекватних ресурсів на організацію видавництва і комп'ютеризацію робочих місць;
- інформування, що проводиться в підрозділах і на робочих місцях;
- групові брифінги та інші наради;
- повчальні семінари, конференції;
- організацію і проведення "днів якості" і оглядів;
- використання аудіо-відео- і електронних засобів (електронна пошта) інформації;
- публікації і матеріали в засобах масової інформації.

Зовнішнє інформування зацікавлених сторін забезпечується за допомогою розсилки інформації електронною поштою, а також через інтернет-сайт інституту.

7.5 Документована інформація

7.5.1 Загальні положення

Документація СМЯ забезпечує ефективне управління і контроль за процесами ДІ НУ «ОМА». Об'єм документації визначається складністю процесів і компетентністю персоналу, що бере участь в цих процесах. Документація СМЯ розроблена відповідно до вимог МС ISO 9001: 2015 і адекватна виду діяльності інституту.

Документація СМЯ Підприємства має трирівневу структуру:

- Керівництво з якості, що визначає політику і цілі ДІ НУ "ОМА" в області якості, а також процеси системи менеджменту якості;
- процедури та інструкції, що описують як процеси СМЯ забезпечують виконання Політики і Цілей в області якості;
- посадові інструкції і Робочі інструкції, що описують порядок виконання робіт, що впливають на якість продукту і послуг, що надаються Замовнику, а також записи (протоколи якості).

Положення політики Підприємства в області якості та спільні цілі в області якості приведені в розділі 5 цього Керівництва. Конкретні цілі при реалізації процесів визначені в процедурах ДІ НУ «ОМА».

Перелік документів СМЯ, потрібних МС ISO 9001:2015, і документів, необхідних Дунайському інституту для забезпечення ефективного планування, здійснення процесів і управління ними, приведений в процедурі №01-01-С04 "Управління документацією".

Перелік записів системи якості приведений в процедурі №01-01-С04 "Управління документацією".

7.5.2 Управління документацією

Управління документацією системи менеджменту якості на Підприємстві здійснюється відповідно до процедури №01-01-С04 "Управління документацією", яка передбачає засоби управління для:

- затвердження документації, що підтверджує їх адекватність перед випуском;
- аналізу, оновлення в міру необхідності і повторного твердження;
- забезпечення ідентифікації змін і поточного статусу перегляду документації;
- забезпечення наявності діючих видань відповідної документації на місцях їх використання;
- забезпечення збереження чіткості документації і простоти їх ідентифікації;
- забезпечення ідентифікації документації зовнішнього походження і управління їх поширенням;
- відвертання неумисного використання застарілої документації і застосування їх відповідної маркіровки при використанні в інформаційних і довідкових цілях.

7.5.3 Управління записами

У ДІ НУ «ОМА» розроблені і підтримуються протоколи якості з метою реєстрації доказів відповідності СМЯ вимогам МС ISO 9001: 2015 і результативності її функціонування.

Протоколи якості легко ідентифікуються, доступні та чіткі за формою.

У процедурах СМЯ приведені конкретні форми протоколів якості для кожного з описуваних процесів системи менеджменту якості ДІ НУ «ОМА».

У ДІ НУ «ОМА» встановлена процедура № 01-01-С04 "Управління документацією", що описує засоби управління для ідентифікації, зберігання, захисту, пошуку, вказівки терміну зберігання і знищення протоколів якості.

8. ФУНКЦІОНУВАННЯ

8.1 Оперативне планування та управління.

У Дунайському інституті здійснюється планування таких процесів, які необхідні для створення освітньої послуги:

- аналіз ринку освітніх послуг та вимог споживачів;
- розробка навчального плану з спеціальності;
- розробка навчально-методичного забезпечення дисциплін навчального плану;
- організація прийому абітурієнтів;
- організація навчання;
- вимір, аналіз та поліпшення якості освітнього процесу по послуг.

Планування освітньої і наукової діяльності в Дунайському інституті здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти і законодавства України про вищу освіту.

Вхідними даними планування є:

- встановлені цілі в області якості, а також вимоги, що пред'являються до освітніх і освітньо-кваліфікаційних рівнів;
- перелік кваліфікацій, напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Дунайському інституті з відповідних рівнів, а також спеціалізацій за спеціальностями;
- освітньо-професійні програми (ОПП);
- способи діагностики якості освіти;
- варіативні ОПП і способів діагностики якості освіти;
- річний план прийому в Дунайському інституті, затверджений міністерством освіти і науки України;
- записи якості;
- аудиторно-лабораторний фонд;
- навчально-методична документація.

Вихідними даними планування процесів створення освітніх послуг є:

- навчальні плани, що включають графік учбового процесу, перелік, послідовність і об'єм навчальних дисциплін, форми і терміни учбового зайняття, форми проведення підсумкового контролю (заліки, іспити);
- програми навчальних дисциплін, що включають їх інформаційний об'єм, рівень формування знань і умінь, перелік навчально-методичних матеріалів, а також критерії і способи діагностики освоєння знань;
- розподіл учбового навантаження за кафедрами і викладачами ДІ НУ «ОМА»;
- штатний розпис;
- програми тестів;
- робочі програми з дисциплін (для викладача);
- індивідуальні плани викладачів ДІ НУ «ОМА»;
- розподіл аудиторно-лабораторного фонду.

Вихідні ці планування затверджуються Вченою радою ДІ НУ «ОМА».

Планування процесів створення освітніх послуг здійснюється щорічно, перед початком навчального процесу в терміни, що встановлюються міністерством освіти і науки України.

Періодичний контроль за плануванням освітньої діяльності здійснюється директором і начальником навчального відділу ДІ НУ «ОМА».

Вхідними даними планування науково-технічної продукції є:

- визначені цілі в області якості, а також вимоги, що пред'являються до науково-технічної продукції в контрактах на виконання науково-дослідних робіт;
- вимоги, що пред'являються до науково-технічної продукції відповідно до тематичного плану науково-дослідних робіт, що фінансуються держбюджетом;
- результати маркетингу в області патентно-ліцензійного забезпечення;
- звіти кафедр наукової роботи;
- науково-методична документація;
- лабораторний фонд і устаткування.

Вихідними даними планування науково-технічної продукції є:

- календарний план виконання науково-дослідних робіт;
- плани робіт тимчасових творчих колективів;
- індивідуальні плани викладачів ДІ НУ «ОМА»;
- документація з переддоговірної роботи;
- фінансово-кошторисна документація;
- штатний розпис;
- розподіл лабораторного фонду і устаткування.

Вихідні плани планування науково-технічної продукції затверджуються директором ДІ НУ «ОМА».

Відповідальними за планування науково-технічної продукції є завідувачі кафедр.

8.2 Вимоги до продуктів та послуг

8.2.1 Взаємодія зі споживачем

У Дунайському інституті визначені, впроваджені і реалізуються відповідні способи підтримки постійного зв'язку із споживачами за допомогою:

- взаємодії з представниками державних органів освіти і науки;
- участі співробітників ДІ НУ «ОМА» в роботі методичних комісій МОН;
- виконання заходів у межах навчально-виховної роботи з курсантами/слухачами ДІ НУ «ОМА»;
- стажувань співробітників ДІ НУ «ОМА» на підприємствах, де працюють його випускники;
- реалізації форм курсантського самоуправління;
- організації і проведення анкетних опитувань курсантів, днів "відкритих дверей" ДІ НУ «ОМА» і зустрічей випускників;
- виконання заходів у межах довузівської підготовки (курси підготовки абітурієнтів);
- організації роботи приймальної комісії;
- аналізу звітів про практику.

З метою ефективного виконання процесів, встановлених в діяльності ДІ НУ «ОМА» і підтримки зворотного зв'язку з внутрішніми споживачами, визначені і реалізуються наступні організаційні форми участі співробітників ДІ НУ «ОМА» в його діяльності:

- участь у зборах трудового колективу ДІ НУ «ОМА»;
- організація і проведення учбово-виробничих нарад;
- проведення тематичних зборів і зустрічей;
- організація і проведення анкетних опитувань співробітників ДІ НУ «ОМА»;
- наукові, науково-практичні конференції, семінари на базі ДІ НУ «ОМА».

8.2.2 Визначення вимог до продуктів і послуг

Загальні вимоги до освітніх послуг ДІ НУ «ОМА» визначаються і встановлюються відповідно до вимог Міжнародної конвенції ПДНВ- 78/95 з поправками, до стандартів вищої освіти, складові яких, затверджуються Кабінетом міністрів України (КМУ) і Міністерством освіти і науки України (МОН), як основного споживача послуг ДІ НУ «ОМА», що виконуються на підставі державного замовлення на підготовку фахівців.

На підставі державного і галузевого стандартів вищої освіти в Дунайському інституті розробляються і затверджуються стандарти ДІ НУ «ОМА», що визначають додаткові вимоги до освітньої послуги у варіативних частинах та інших складових таких стандартів.

Вимоги до продукції, встановлені у варіативних частинах стандарту ДІ НУ «ОМА», визначаються на основі:

- аналізу контрактів на освітні послуги;
- маркетингових досліджень ринку освітніх послуг;
- відгуків кінцевих споживачів послуг (випускників, судноплавних і транспортних підприємств і компаній і т. п.);
- узагальнення досвіду підготовки фахівців у Дунайському інституті;
- аналізу вимог міжнародних конвенцій відносно підготовки морських фахівців, а також встановлених національних вимог;
- аналізу представлених вимог до підготовки фахівців в інших вищих учбових закладах.

Вимоги до науково-технічної продукції, встановлені в контрактах із споживачем, технічних завданнях на виконання науково-дослідних робіт ДІ НУ «ОМА» визначаються на основі:

- аналізу контрактів на виконання науково-дослідних робіт;
- маркетингових досліджень передових науково-технічних розробок і патентно-ліцензійного забезпечення;
- результатів впровадження розробок у виробництво;
- матеріалів наукових і науково-практичних конференцій, симпозіумів, виставок і тому подібне;
- аналізу перспективних напрямів в розвитку науки і техніки.

8.2.3 Аналіз вимог до продуктів і послуг

Вимоги до продукції, що визначаються відповідно до п. 8.2.2 цього Керівництва з якості, аналізуються керівництвом ДІ НУ «ОМА», а також керівниками його структурних підрозділів на предмет здатності їх виконання, як на стадії планування продукції, так і на стадії її розробки.

В ході аналізу вимог до освітніх послуг і науково-технічної продукції визначаються кількісні складові бюджетного і контрактного наборів абітурієнтів, можливості і необхідної кваліфікації професорсько-викладацького і наукового складу, навчально-методичної і матеріально-технічної бази, розподіл за формами навчання відповідно до вимог і норм, встановлених Міністерством освіти і науки України, а також з контрактними вимогами.

Результати аналізу вимог до освітніх послуг підтверджуються перевітками представників міністерства освіти і науки України, на підставі висновків яких видаються ліцензії на право навчання, а також здійснюється акредитація.

8.2.4 Зміни вимог до продуктів і послуг

Коли вимоги до продуктів і послуг міняються, інститут вносить зміни і поправки у відповідну документацію і повідомляє про змінені вимоги відповідному персоналу.

8.3 Проектування та розробка продуктів і послуг

8.3.1 Загальні положення

Проектування і розробка освітніх послуг здійснюються в Дунайському інституті при виконанні таких робіт у рамках:

- участі фахівців ДІ НУ «ОМА» в розробці державних і галузевих стандартів вищої освіти у складі робочих груп методичних комісій міністерства освіти і науки України;
- розробки стандартів ДІ НУ «ОМА»;
- підготовки документів на державне ліцензування освітньої діяльності академії;
- акредитації;
- розробки навчально-методичних посібників, тестів, підручників і документації.

Проектування і розробка науково-технічної продукції є невід'ємною частиною науково-дослідного процесу і здійснюються відповідно до вимог конкретних контрактів на виконання науково-дослідних робіт у рамках бюджетних або госпдоговірних тем ОНМА.

8.3.2 Планування проектування і розробки

Планування проектування і розробки виконується у межах планування процесів розробки стандартів вищої освіти в порядку, встановленому міністерством освіти і науки України, а також в межах планування роботи учбового відділу ДІ НУ «ОМА», кафедр, професорсько-викладацького складу.

При плануванні проектування і розробки освітніх послуг беруться до уваги :

- графік учбового процесу;
- перелік, послідовність і об'єм учбових дисциплін;
- форми і терміни учбового зайняття;
- форми проведення підсумкового контролю;
- об'єм програми навчальної дисципліни;
- рівень формування знань і умінь;

- навчально-методичні матеріали;
- критерії і способи діагностики освоєння знань.

8.3.3 Вхідні дані для проектування і розробки

Вхідними даними для проектування і розробки освітніх послуг є:

- освітньо-кваліфікаційні характеристики;
- освітньо-професійні програми підготовки;
- дані з учбових планів і програм навчальних дисциплін;
- форми діагностики якості освіти.

8.3.4 Заходи управління проектуванням та розробкою

Заходи управління проектуванням і розробкою освітньої діяльності на відповідних етапах цієї роботи здійснюється керівниками кафедр, учбовим відділом, Вченим радою на чолі з директором ДІ НУ «ОМА».

Результати оформляються відповідними протоколами засідань структурних підрозділів і органів управління ДІ НУ "ОМА".

Перевірка розробки освітньої діяльності в Дунайському інституті, пов'язаній з отриманням ліцензії і подальшої акредитації, здійснюється на всіх стадіях проектування і розробки відповідно до запланованих заходів.

Остаточна перевірка розробки освітньої послуги здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, яка підтверджує гарантії того, що вихідні ці проектування і розробки узгоджуються з вхідними даними і повністю їм відповідають.

8.3.5 Вихідні дані проектування і розробки

Вихідними даними проектування і розробки освітніх послуг є ліцензія на освітню діяльність, а також подальша акредитація спеціальностей, з яких проводиться підготовка морських фахівців в Дунайському інституті та які видаються міністерством освіти і науки України.

8.3.6 Зміни при проектуванні та розробці

Зміни при проектуванні і розробці учбового процесу розглядаються так само, як і основний проект: аналізуються, перевіряються і затверджуються відповідними органами управління ДІ НУ «ОМА», що беруть участь в основному процесі проектування і розробки.

8.4 Управління процесами, продуктами та послугами, що поставляються ззовні

У Керівництві з якості розглядаються закупівлі з метою забезпечення матеріально-технічної бази, поповнення бібліотечного фонду, програмних продуктів і тренажерного устаткування для підтримки і вдосконалення учбового і наукового процесів, а також необхідних послуг.

8.4.1 Загальні положення

Закупівлі послуг і продукції здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства, встановлених для бюджетних організацій, а також на підставі контрактів з постачальниками таких послуг і продукції.

Вимоги до якості закуповуваних послуг і продукції встановлюються залежно від їх впливу на подальше надання освітніх послуг і створення науково-технічної продукції і

встановлюються умовами проведення тендеру на постачання, вибору постачальника і контракту.

8.4.2 Тип і об'єм управління

ДІ НЦ «ОМА» проводить оцінку і аналіз постачальників, а також їх вибір на основі їх здатності виконати вимоги тендеру і/або контракту. Результати оцінки і усіх дій, пов'язаних з проведенням тендеру документуються і оформляються відповідно до чинного законодавства України.

Вимоги, що пред'являються до закупівель, забезпечуються і документуються до повідомлення про них постачальників, що дозволяє забезпечити їх адекватність контрактним вимогам при остаточному виборі конкретного постачальника.

Перевірка закуплених послуг і/або продукції здійснюється відповідно до контрактів на їх постачання, результати якого оформляються і документуються відповідними приймально-здавальними актами, або іншими документами, передбаченими таким контрактом.

8.5 Виробництво продуктів та наданих послуг

Вимоги з організації і здійснення освітньої і наукової діяльності ДІ НУ «ОМА» визначені і реалізуються відповідно до положень цього Керівництва, нормативно-правових актів КМУ і МОН, нормативних документів ДІ НУ «ОМА» :

- Статут ДІ НУ «ОМА»;
- Положення про організацію учбового процесу;
- Планування і облік роботи кафедри на навчальний рік;
- Положення про організацію плавальної практики в Дунайському інституті;
- Положення про організацію технологічної практики в Дунайському інституті;
- Нормативні документи кафедр ДІ НУ «ОМА».

8.5.1 Управління виробництвом продуктів і надання послуг

Усі процеси освітньої і наукової діяльності ДІ НУ «ОМА», виконуються в контрольованих умовах.

Під контрольованими умовами в СМЯ ДІ розуміється комплекс заходів і дій, а також нормативна документація, устаткування і навколишні умови (інфраструктура), задокументований розподіл відповідальності і необхідна кваліфікація персоналу ДІ НУ «ОМА», що забезпечує можливість підтримки процесів в стабільному стані і їх подальшого поліпшення, а саме:

- наявність документованих процедур та інструкцій, що визначають процеси прийому курсантів, проведення занять і тестів, оцінки знань і атестації курсантів, розробки і затвердження програм навчальних дисциплін і учбових планів, оцінки якості освітніх послуг;
- відповідність освітніх програм системі стандартів вищої освіти, а також вимогам міжнародних конвенцій відносно підготовки морських фахівців;
- контроль виконання освітнього процесу відповідно до вимог системи підготовки, встановленої для конкретної програми;
- відповідність кожного етапу освітнього процесу вимогам учбових планів, документованим процедурам, обов'язковим нормам і затвердженим стандартам освіти;

- виміри, аналіз і подальші дії, що коригують і застерігають, з метою підтримки процесів в стабільному стані, а також їх постійного поліпшення;
- відповідність виробничого середовища умовам і нормам навчання і тестування;
- забезпечення доступу до необхідних документів;
- відповідність кваліфікації професорсько-викладацького складу, лаборантів, допоміжного персоналу, задіяних в освітньому і науковому процесах;
- технічне обслуговування і ремонт вживаних засобів навчання, моніторингу і тестування, а також лабораторно-дослідницької матеріальної бази.

8.5.2 Ідентифікація і прослідковування

У Дунайському інституті встановлені і підтримуються процедури з ідентифікації особи курсантів, прослідковування етапів виконання запланованих освітніх заходів, а також документів і даних, що безпосередньо відносяться до якості послуги протягом всього учбового процесу : від моменту отримання заяви на вступ до ДІ НУ «ОМА» до завершення навчання і видачі документів про освіту.

Ідентифікація виконується за допомогою відповідних засобів реєстрації (безпосередньо або посиланнями на усі документи, що відносяться до цього етапу навчання, і дані) і забезпечує простеження процесу виконання освітньої послуги. Така ідентифікація забезпечується за допомогою повної реєстрації даних.

Ідентифікація і прослідковування науково-технічної продукції ДІ НУ «ОМА» забезпечується за допомогою поетапного контролю виконання науково- дослідницьких робіт згідно з планами-графіками відповідних контрактів.

8.5.3 Власність споживачів

Вимоги відносно власності споживача для СМЯ ДІ НУ «ОМА» визначені і встановлюються відповідно до документів споживачів (курсантів), що підтверджують їх освітній рівень, стан здоров'я трудовий стаж та інші необхідні дані, що передані для обліку і використання в процесі навчання.

Дунайський інститут забезпечує їх ідентифікацію, перевірку (у разі потреби), захист і збереження на час усього періоду навчання.

У разі якщо така власність споживача отримала ушкодження або втратила необхідні властивості (у тому числі і частково), відповідні підрозділи ДІ НУ «ОМА» повинні забезпечити реєстрацію цих фактів та інформувати споживача за встановленою формою.

Вимоги відносно державної власності, переданої академії в управління, регламентуються чинним законодавством України, а також Статутом ДІ НУ «ОМА».

8.5.4 Збереження продукту

Вимоги відносно збереження науково-технічної продукції для СМЯ інституту визначені і встановлюються контрактними умовами виконання науково-дослідних робіт, якщо такі мають місце.

Вимоги відносно збереження освітньої послуги для СМЯ інституту не визначені і не встановлюються, оскільки не роблять істотного впливу на її якість.

8.5.5 Діяльність після постачання

Після закінчення освіти в ДІ НУ "ОМА" особисті справи випускників інституту здаються до архіву. Збереження й утилізація інформації робиться згідно з архівними

термінами. На вимогу курсантів/студентів архів може надати необхідну інформацію з учбового процесу.

8.5.6 Управління змінами

ДІ НУ «ОМА» аналізує і управляє змінами в процесах надання послуг, в тому ступені, в якому це необхідно для забезпечення постійної відповідності вимогам.

У Дунайському інституті зберігається документована інформація, що описує результати аналізу змін, осіб, що затвердили зміни, і будь-які необхідні дії, що витікають з аналізу.

8.6 Випуск продуктів та послуг

Якість освітньої послуги ДІ НУ «ОМА» має на увазі :

- відповідність змісту освітніх програм вимогам замовників і освітніх стандартів;
- високу задоволеність зацікавлених сторін якістю освітніх послуг;
- високу задоволеність викладачів і співробітників академії своєю роботою;
- позитивний вплив на суспільство, підвищення загальної культури і освіченості його членів.

Етап освітньої діяльності	Метод моніторингу якості освітньої послуги
Організація навчання	Система безперервної оцінки знань курсантів на основі діючої системи навчання
Випуск спеціалістів	Експертний. Під час проведення державної атестації випускників

Основними нормативними документами під час моніторингу якості освітньої послуги є: Положення об організації учбового процесу, Положення про надання грифів учбовій літературі, засобам навчання і виданню учбової літератури, Положення про планування і облік роботи кафедр.

Моніторинг і виміри науково-технічної продукції здійснюється відповідно до вимог, визначених контрактом і/або технічним завданням на виконання науково-дослідних робіт.

8.7 Управління невідповідними вихідними даними

Під час здійснення освітнього процесу відповідним нормативним документом Положення про організацію учбового процесу встановлені і підтримуються чіткі критерії ідентифікації невідповідної освітньої послуги, що визначають вибір застосовних дій залежно від кваліфікації міри невідповідності.

Виявлення на різних стадіях процесу підготовки, фахівців невідповідного рівня компетентності, робиться за допомогою проведення контрольних заходів і включає:

- виявлення і ідентифікацію невідповідностей в процесах навчання, науковій діяльності і в результатах після їх завершення;
- аналіз причин виявлених невідповідностей;
- виправлення або виключення невідповідної освітньої послуги або науково-технічної продукції.

Для виявлення та ідентифікації невідповідностей, керівниками структурних підрозділів ДІ НУ «ОМА» виконується:

- аналіз думок випускників-курсантів/студентів з усіх навчальних дисциплін про достатність і практичну корисність (відповідності потребам) проведених занять;
- аналіз відгуків про виробничу діяльність фахівців, що пройшли навчання в НУ "ОМА";
- аналіз учбових планів і програм на відповідність вимогам міжнародних стандартів, національних норм і запитів користувачів;
- аналіз відгуків споживачів науково-технічної продукції НУ «ОМА».

Якщо ті, що навчаються не досягли відповідного рівня компетентності, вилучення невідповідної освітньої послуги здійснюється за допомогою відрахування курсанта з академії в таких випадках:

- невиконання учбового плану;
- порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законом.

У інших випадках:

- направлення курсанта на повторне повне (часткове) навчання;
- перепідготовка, переатестація, відповідно до встановленої конкретної невідповідності.

Невідповідний рівень компетентності реєструється формою, встановленою Положенням про організацію учбового процесу.

Аналіз невідповідностей і ухвалення рішень про шляхи їх усунення здійснюється уповноваженими особами. При цьому мають бути визначені необхідні заходи, а саме:

- визнання освітньої послуги як невідповідної встановленим вимогам і її подальше вилучення;
- внесення змін до учбового плану (програму дисципліни);
- визнання науково-технічної продукції як невідповідної встановленим вимогам, внесення в неї необхідних змін, або її вилучення.

Після фіксації невідповідності і перед розробкою коригувальних дій проводиться аналіз невідповідності. Аналіз невідповідності проводиться відповідно до його приналежності (підрозділ, діяльність і т. д.) і розподілу обов'язків і відповідальності в академії.

Заходи щодо виявлення і усунення невідповідностей повинні відбиватися в документах структурних підрозділів ДІ НУ «ОМА» (протоколи засідань, службові записки, пропозиції з коригування учбових планів, нові учбові плани і програми). Ці документи повинні зберігатися в структурних підрозділах ДІ НУ «ОМА».

Діяльність з управління невідповідностями визначається нормативним документом № 01-01-С08 «Управління невідповідностями»

9. ОЦІНКА ПОКАЗНИКІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ

9.1 Моніторинг, виміри, аналіз і оцінка

Для результативного функціонування СМЯ ДІ і задоволення зацікавлених сторін керівництво ДІ НУ «ОМА» забезпечує моніторинг показників процесів СМЯ, а для процесу Освітня і наукова діяльність – також забезпечує їх вимір, на підставі вимог нормативно-правових документів МОН і Державної служби статистики України.

Для процесів СМЯ визначені показники (характеристики), що впливають на досягнення задоволеності споживачів, а також цілей ДІ НУ «ОМА» в області якості. Кількість визначальних показників може варіюватися, що продиктовано постійними змінами на ринку морської праці і освіти та у зв'язку з цим новими вимогами споживачів.

Процес СМЯ	Показники	
	ефективності	результативності
Відповідальність керівництва	Відхилення виділених ресурсів на підтримку і поліпшення СМЯ від плануючих (нормованих)	Кількість досягнутих цілей в області якості
	Витрати з усунення недоліків, виявлених за минулий період	Статус змін в СМЯ за результатами попередніх аналізів
Управління ресурсами	Співвідношення виділених ресурсів і якісного складу персоналу, що забезпечує освітній і науковий процес (за часом)	Кількість персоналу, що пройшов підготовку і/або підвищення кваліфікації
	Відхилення запланованих затрат на поновлення і підтримку інфраструктури від дійсних	Дані про зміни в інфраструктурі, що сприяють підвищенню задоволеності споживачів
Наукова діяльність	Кількість претендентів (контракт)	Запланована і фактична кількість, що захистилися к.т.н. і д.т.н
	Кошти, отримані від підприємств в результаті інноваційної діяльності	Кількість виконаних НДР
Освітня діяльність	Кошти, виділені на методичне забезпечення	Забезпеченість дисциплін навчальними друкованими та електронними матеріалами
	Дані про розробки, які отримали комерційне втілення	Научна и методическая активність преподавателей
	Наявність програми (стратегії) підготовки нових наукових кадрів на кафедрі	Якісний склад кафедр
	Динаміка контингенту	Кількість рекламаций з боку абітурієнтів
	Дані про економічні втрати (відрахування) з причини неуспішності	Успішність студентів
	Кількість отриманих грантів	Дані про курсантів, які брали участь в наукових дослідженнях (наукові публікації)
	Дані про курсантів, які скористалися додатковими освітніми послугами (платними)	Кількість випускників разом і з робочими дипломами
	Дані про залучення спонсорських коштів	Дані про інновації в освітньому процесі

Аналіз вимог до продуктів	Оцінка засобів на залучення сторонніх ресурсів (професорсько-викладацького складу) і власних (штатний розклад). Ресурси виділені на систему заохочень (спецфонд)	Дані з аналізу задоволеності споживачів та зацікавлених сторін
	Витрати на організацію навчальної, практичної та наукової підготовки курсантів (кількість ставок, заходи щодо укладення контрактів з судноплавними компаніями, закупка лабораторного обладнання)	Оцінка успішності та успіхів курсантів в практичній і науковій діяльності
	Витрати від невідповідних (застарілих) програм навчання, від завищення (невиконання) навчального навантаження, залучення сторонніх ресурсів для усунення невідповідностей	Кількість невідповідностей і результати вжитих заходів
	Кошти, виділені на підтримку СМЯ	Аналіз результативності СМЯ

9.1.2 Задоволеність споживача

У Дунайському інституті плануються і здійснюються процеси моніторингу та вимірювання задоволеності споживачів та інших зацікавлених сторін освітніх послуг і науково-технічної продукції, пов'язані зі збором даних, аналізом і оцінкою показників ступеня задоволеності всіх зацікавлених сторін, які визначаються в діяльності академії і диференціюються за процесами, структурними підрозділами і / або напрямками діяльності.

Основними методами збору і аналізу даних, що дозволяє зробити оцінку ступеня задоволеності за обраними критеріями є соціологічний (анкетування) і відповідно експертний метод (оцінки фахівців). Процедура оцінки якості освітніх послуг передбачає з'ясування ступеня задоволеності споживачів навчальним процесом, а також участь викладачів в його організації. При цьому основними критеріями є показники навчального процесу, що задовольняють національним освітнім стандартам, а також власними стандартами академії. На основі цих характеристик розробляються анкети, які з'ясовують задоволеність споживача якістю освітнього процесу.

При аналізі та оцінці задоволеності споживачів та зацікавлених сторін в діяльності ДІ НУ «ОМА» також використовуються зворотний зв'язок і інформація:

- представників МОН при перевірках та інспектуванні діяльності академії;
- відгуки з виробництва про роботу випускників;
- відгуки випускників про роботу на виробництві;
- дані навчально-виховної роботи серед курсантів;
- аналіз претензій і заяв з боку споживачів.
- представників МОН при перевірках та інспектуванні діяльності академії;
- відгуки з виробництва про роботу випускників;
- відгуки випускників про роботу на виробництві;

- дані навчально-виховної роботи серед курсантів;
- аналіз претензій і заяв з боку споживачів.

При оцінці задоволеності споживачів та зацікавлених сторін в діяльності академії застосовуються анкети для оцінювання якості навчального процесу, які заповнюються курсантами та аналізуються.

9.1.3 Аналіз і оцінка

З метою демонстрації відповідності та ефективності системи менеджменту якості, а також оцінки можливостей її постійного вдосконалення, в Дунайському інституті НУ «ОМА» визначені, збираються і аналізуються відповідні дані, отримані в результаті моніторингу та з інших джерел щодо:

- задоволеності споживачів та зацікавлених сторін;
- відповідності освітніх послуг вимогам стандартів вищої освіти;
- відповідності процесів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації морських фахівців вимогам міжнародних конвенцій, національним вимогам щодо підготовки та дипломування морських фахівців;
- відповідності кваліфікації персоналу, залученого в освітні і наукові процеси;
- процесів діяльності академії, що впливають на якість освітніх послуг і науково-технічної продукції;
- забезпечення необхідними ресурсами процесів життєвого циклу продукту.

9.2 Внутрішній аудит

У Дунайському інституті плануються і проводяться внутрішні перевірки системи якості з певними інтервалами, достатніми для забезпечення постійної відповідності та ефективності системи з точки зору задоволення вимог міжнародних стандартів, і вимог встановлених політикою та цілями в області якості.

Під внутрішнім аудитом (перевіркою) розуміється систематична і задокументована методика отримання свідочтв діяльності, фактів або іншої інформації, пов'язаної з виконанням уповноваженим персоналом академії політики, цілей і процесів СМЯ.

Внутрішній аудит планується і здійснюється у відношенні, як всієї системи менеджменту якості, так і її окремих процесів на всіх рівнях управління.

Внутрішній аудит проводиться, щоб встановити:

- результативність і ефективність функціонування процесів;
- ступінь задоволеності споживачів;
- чи ефективно діє система менеджменту якості і чи підтримується вона в робочому стані;
- відповідність системи менеджменту якості вимогам міжнародних стандартів;
- дані про витрати на якість;
- результативність і ефективність використання ресурсів;
- причини виявлених невідповідностей;
- ефективність коригувальних заходів за результатами попередніх аудитів.

Планування проведення внутрішніх перевірок якості їх обсяг, терміни і цілі здійснюється представником за якістю. Затвердження результатів планування здійснюється директором ДІ НУ «ОМА».

ПЛАНУВАННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
Розробка річного плану внутрішніх аудитів підрозділів	Відповідальна особа з якості
Затвердження річного плану внутрішніх аудитів підрозділів	Директор ДІ НУ «ОМА»
Виділення ресурсів для проведення внутрішніх аудитів підрозділів	Директор ДІ НУ «ОМА»

Затверджений річний план розсилається керівникам підрозділів зазначених в плані.

До внутрішніх перевірок СМЯ ДІ НУ «ОМА» залучаються особи зі складу персоналу ДІ НУ «ОМА», які пройшли відповідну підготовку. Такою підготовкою є навчання на курсах аудиторів систем менеджменту якості, організованих в національних або інших визнаних системах сертифікації.

Проведенню внутрішнього аудиту передують визначення складу аудиторської групи і призначення головного аудитора представником керівництва з якості. Аудит починається з проведення вступної наради аудиторської групи з керівником підрозділу, що перевіряється його персоналом, який бере участь в аудиті.

ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
Визначення складу аудиторської групи і призначення головного аудитора	Представник керівництва з якості
Проведення вступної наради з керівником і персоналом підрозділу, що перевіряється	Головний аудитор, керівник підрозділу, що перевіряється
Проведення внутрішнього аудиту. Методи перевірки: співбесіда, ознайомлення з підтримуваними записами якості, аналіз зв'язку зі споживачами і зацікавленими сторонами. Матеріали перевірки: нормативні документи підрозділу, протоколи перевірки.	Головний аудитор, аудитори
Оформлення результатів перевірки і проведення заключної наради	Головний аудитор, аудитори, керівник підрозділу, що перевіряється
Контроль виконання коригувальних дій	Головний аудитор, аудитори

У процесі перевірки проводиться збір об'єктивних доказів за допомогою опитування персоналу вивреного підрозділу, вивчення документів і проведення спостережень.

Виявлені в ході перевірки невідповідності, висновки і рекомендації оформляються документально (див. № 01-01-С07 «Внутрішній аудит»). Дані про результати внутрішніх перевірок та ефективності вжитих коригувальних дій ведуться і зберігаються як невід'ємна частина даних для аналізу з боку керівництва.

Після завершення перевірки виявлені невідповідності обговорюються на заключній нараді.

Керівником підрозділу, що перевіряється, розробляються і впроваджуються коригувальні дії та намічаються терміни виконання з кожної невідповідності за погодженням головного аудитора.

Головний аудитор контролює виконання розроблених коригувальних дій за встановленими термінами і в разі їх недотримання негайно доповідає представнику керівництва за якістю.

Результати внутрішніх перевірок якості розглядаються на засіданнях Ради за якістю, а також при проведенні аналізу СМЯ ДІ в порядку, встановленому документом № 01-01-С06 «Аналіз системи менеджменту якості з боку керівництва».

Порядок проведення внутрішніх перевірок СМЯ ДІ і його структурних підрозділів, підготовки документів з перевірки, а також порядок дій при проведенні перевірки визначено нормативним документом № 01-01-С07 «Внутрішній аудит».

9.3 Аналіз з боку керівництва

9.3.1 Загальні положення

Аналіз СМЯ ДІ НУ «ОМА» з боку керівництва проводиться з періодичністю, що не перевищує 12 місяців, у формі нарад з системи менеджменту якості.

Аналіз СМЯ ДІ з боку керівництва проводиться з метою:

- оцінки забезпечення відповідності вимогам МС ISO 9001:2015 року, адекватності та ефективності СМЯ;
- оцінки результатів з досягнення цілей в області якості і задоволеності споживачів та зацікавлених сторін;
- оцінки можливостей поліпшення і необхідності зміни СМЯ;
- оцінки відповідності та / або необхідності коригування стратегії, політики і / або цілей в області якості;
- визначення основних напрямків перспективного планування і поліпшення діяльності ДІ НУ «ОМА».

Результати аналізів оформляються у вигляді звіту з аналізу СМЯ з боку керівництва (№ 01-01-С06 «Аналіз СМЯ з боку керівництва»), а також рекомендацій і планів заходів (наказів, розпоряджень), що визначають порядок усунення виявлених невідповідностей, дії з удосконалення та поліпшень, які направляються відповідальним особам за їх виконання.

Порядок і терміни проведення аналізів СМЯ ДІ з боку керівництва, вимоги до змісту звіту визначені в нормативному документі № 01-01-С06 «Аналіз СМЯ з боку керівництва».

9.3.2 Вхідні дані аналізу з боку керівництва

Вхідними даними за звітний (або встановлений) період при проведенні аналізу СМЯ з боку керівництва є:

- перспективні плани та плани заходів щодо якості;
- результати внутрішніх перевірок та усунення невідповідностей;
- результати зовнішніх перевірок та усунення невідповідностей;
- рекомендації зовнішніх аудиторів та консультантів;
- звіт представника керівництва з якості про виконану роботу та стан СМЯ (самооцінка СМЯ);
- пропозиції і претензії з боку керівників підрозділів і персоналу;
- звіти щодо аналізів і рекомендацій щодо поліпшення процесів СМЯ;

- звіт з аналізу контрактів, держзамовлення і цільових замовлень на підготовку фахівців, претензій, пропозицій і очікуваних вимог споживачів;
- інформація, яка надходить від споживача про якість навчального процесу (результати анкетування, опитувань та ін.);
- статистичні дані за встановленими показниками процесів і діяльності;
- дані за показниками діяльності інституту;
- висновки, звіти, результати перевірок вищих контролюючих та наглядових органів.

При підготовці засідання з метою повного аналізу керівництвом ДІ НУ «ОМА» можуть бути затребувані у керівників підрозділів відповідальних за процеси СМЯ інші, крім перерахованих, необхідні дані (звіти, результати аналізів і т.п.).

9.3.3 Вихідні дані аналізу з боку керівництва

Вихідними даними за результатами проведення аналізу СМЯ з боку керівництва є:

- звіт за результатами аналізу СМК з боку керівництва;
- коректування політики і/або цілей в області якості;
- рекомендації щодо планування, поліпшення процесів і СМЯ, виділення відповідних ресурсів;
- плани заходів за якістю (усунення невідповідностей, застережливі дії, узагальнення досвіду, проведення експерименту та ін.);
- рекомендації щодо вдосконалення організаційної структури, розробки нормативних документів, впровадження програмних засобів забезпечення СМЯ;
- рішення відносно оцінки роботи підрозділів, відповідального персоналу;
- інші рішення керівництва, пов'язані з якістю процесів діяльності інституту.

Зміст і управління звітами за результатами аналізу СМЯ з боку керівництва ДІ НУ «ОМА» визначаються нормативними документами №01–01–С06 «Аналіз СМЯ з боку керівництва», № 01–01–С05 «Управління записами якості».

10. ПОЛІПШЕННЯ

10.1 Загальні положення

Для забезпечення безперервного вдосконалення системи менеджменту якості на Підприємстві застосовуються дані і така документація:

- Політика і Цілі в області якості (розділи 5.2 і 6.2 цього Керівництва);
- результати внутрішніх аудитів (розділ 9.2 цього Керівництва);
- результати моніторингу і вимірів процесів СМЯ (розділ 9.1 цього Керівництва);
- результати моніторингу і вимірів продукту (розділ 8.6 цього Керівництва);
- результати корегувальних і застережливих (розділ 10.2 цього Керівництва);
- результати аналізу з боку керівництва (розділ 9.3 даного РЯ).

Також для поліпшення необхідно оновлювати ризики і можливості, визначені в ході планування.

10.2 Невідповідності й корегувальні дії

В ДІ НУ «ОМА» вживаються коригувальні дії, спрямовані на усунення причин невідповідностей з метою запобігання їх повторенню і відповідні впливу виявлених невідповідностей.

Коригувальні дії в Дунайському інституті використовуються як спосіб усунення причин невідповідності, а також для постійного поліпшення і підвищення результативності СМЯ.

Такі дії можуть застосовуватися як до системи управління якістю, так і до її процесів. Як джерела інформації для розгляду коригувальних дій ідентифікуються:

- статистичні дані навчального процесу;
- скарги і заяви споживачів;
- звіти про невідповідності;
- звіти про внутрішні аудити;
- вихідні дані аналізу з боку керівництва;
- вихідні дані вимірювань задоволеності;
- відповідні записи про систему менеджменту якості;
- дані про кваліфікацію науково-педагогічного складу;
- вимірювання процесів;
- показники діяльності ДІ НУ «ОМА»;
- результати самооцінки.

Порядок розробки і впровадження коригувальних дій під час виявлення невідповідності:

Назва робіт	Відповідальний виконавець	Документальне оформлення
Аналіз і визначення причини невідповідності	Відповідальним за проведення аналізу відхилення є керівник підрозділу, у в якому виявлено відхилення	Результат аналізу і оцінки можуть бути оформлені письмово у вигляді рапорту, службової записки, розпорядження, наказу, плану заходів тощо.
Оцінка невідповідності розробки коригувальних дій	Оцінку проводить керівник підрозділу, а також кваліфікований персонал забезпечує результативність та ефективність освітнього процесу.	
Розробка коригувальної дії	Розробка і впровадження проводиться спільно з керівником підрозділу і відповідальним персоналом	Коригувальна дія розробляється у формі розпорядження декана або проректора чи наказу ректора.
Впровадження і перевірка ефективності коригувальних дій		Результати впровадження та перевірки оформлюються письмово, або оголошуються у формі доповіді на засіданні методичної або Вченої рад

При оцінюванні потреби в діях з метою виключення повторення невідповідностей керівництво академії організує і забезпечує проведення відповідної підготовки персоналу, включеного в проекти коригувальних дій.

Процедура, яка регламентує коригувальні дії, визначається нормативним документом № 01-01-С09 «Коригувальні та попереджувальні дії».

Керівництво ДІ НУ «ОМА» здійснює систематичне планування відповідних заходів в рамках планів з якості, спрямовані на підтримку встановлених характеристик освітнього процесу і науково-технічної продукції.

Систематичність планування базується на даних, отриманих за допомогою відповідних методів, що включають оцінку попередніх відомостей щодо тенденцій показників освітнього і наукового процесу та аналізу можливих потенційних невідповідностей в діяльності і продукції. Такі дані можуть бути отримані за допомогою:

- аналізу причин неуспішності і відрахувань курсантів;
- результатів перевірок навчального процесу;
- аналізу причин невідповідностей (відмов) науково-технічної продукції;
- аналізу потреб і очікувань споживачів;
- аналізу ринку;
- вихідних даних аналізу інформації з боку керівництва;
- вимірювань задоволеності;
- вимірювань процесів;
- відповідних записів системи менеджменту якості;
- результатів самооцінки.

Збір і аналіз даних забезпечують інформацію для розробки результативного і ефективного плану попередження невідповідностей і визначення пріоритетів, що стосуються кожного процесу та продукції, з метою задоволення потреб та очікувань зацікавлених сторін.

Результати оцінки ефективності та результативності планів запобіжних дій використовується як вихідні дані аналізу з боку керівництва академії, і застосовуються як вхідні дані для процесів поліпшення в рамках СМК ДІ.

Аналіз причин потенційних невідповідностей та розробка необхідних запобіжних дій виконується керівниками структурних підрозділів і уповноваженими працівниками ДІ НУ «ОМА». Рішення про розробку запобіжних дій приймає керівник структурного підрозділу ДІ НУ «ОМА».

Запобіжні дії розробляються і фіксуються в наступних документах ДІ НУ «ОМА»:

- плани заходів;
- накази і розпорядження вищого керівництва.

У вищеназваних документах визначаються виконавці, які повинні впроваджувати запобіжні дії, терміни впровадження, а також порядок і форму надання звіту щодо впровадження запобіжних дій.

Пропозиції з розробки запобіжних дій можуть подаватися всіма працівниками ДІ НУ «ОМА» в письмовій або усній формі.

Для забезпечення ефективності впровадження запобіжних дій і для підтвердження досягнення цілей в структурному підрозділі ДІ НУ «ОМА» проводиться відповідна перевірка. Для проведення перевірки призначається відповідний компетентний

працівник, який несе відповідальність за перевірку. Перевірка проводиться на підставі наданих об'єктивних свідчень щодо впровадження та ефективності запобіжних дій.

Результати виконаних запобіжних дій, які підтверджують ефективність їх впровадження, повинні відображатися:

- у звітах з виконання планів заходів;
- у звітах з виконання наказів і розпоряджень вищого керівництва.

Процедура, яка регламентує запобіжні дії, визначається нормативним документом № 01-01-09 «Коригувальні та запобіжні дії».

10.3 Постійне поліпшення

ДІ НУ «ОМА» постійно удосконалює придатність, адекватність і результативність системи менеджменту якості.

Підприємство розглядає результати аналізу і оцінки, а також вихідні дані аналізу з боку керівництва, щоб визначити, чи існують потреби або можливості, які повинні бути розглянуті як частина постійного вдосконалення. При необхідності вживаються відповідні дії.

Відповідальний з СМЯ



Мазур Т.М.

Додаток 1 **ПОЛІТИКА В ОБЛАСТІ ЯКОСТІ**

Головним стратегічним напрямком діяльності колективу ДІ НУ «ОМА» Національного університету «Одеська морська академія» є вихід на лідируючі позиції в сфері морської освіти шляхом надання комплексу освітніх послуг, що забезпечують вимоги Міжнародної конвенції ПДНВ-78/95 з поправками, національних освітніх та галузевих стандартів.

Реалізація даного напрямку забезпечується цілеспрямованою і ефективною роботою кожного співробітника і викладача на всіх етапах освітнього процесу, прагненням виконати діючі та очікувані вимоги споживачів, безперервним вдосконаленням змісту і номенклатури освітніх послуг з урахуванням розвитку освіти, науки і змін на ринку праці, впровадженням, забезпеченням ефективного функціонування і вдосконалення системи менеджменту якості.

Керівництво ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА» постійно аналізує потребу в фахівцях морського транспорту, використовуючи різноманітні форми маркетингу (асоціація випускників, відгуки судноплавних компаній, наради та семінари з керівниками підприємств і організацій морського транспорту), відстежує рух своїх випускників.

Керівництво ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА» бере на себе зобов'язання щодо постійного поліпшення результативності та ефективності системи менеджменту якістю.

Разом з тим, в зміст і методи навчання вносяться необхідні корективи шляхом постійного вдосконалення навчально-методичної та тренажерної бази, професійних навичок і кваліфікації викладацького складу, гармонійно поєднуючи завдання навчального процесу і сучасного морського флоту.

Колектив ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА» складається з компетентних фахівців, які беруть на себе зобов'язання щодо виконання вимог, встановлених освітніми стандартами та міжнародними конвенціями, щодо забезпечення їх перевищення для успішного просування освітніх послуг на світовому ринку морської освіти. А також - з формування у курсантів, студентів та слухачів широкої бази знань, професійних умінь, навичок і виховання потреби систематичного їх поновлення та творчого застосування в практичній діяльності.

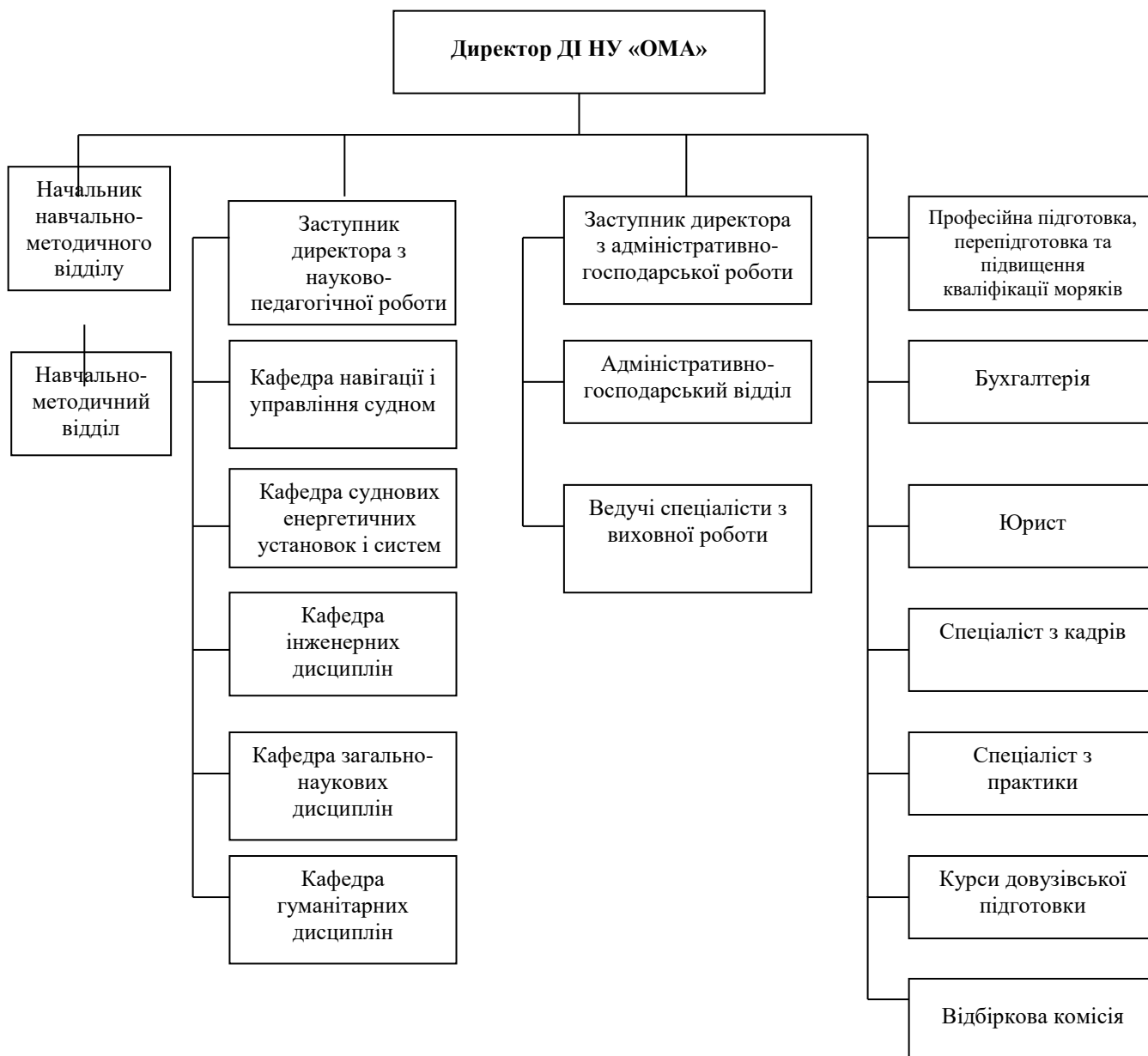
Дунайський інститут НУ «ОМА» також прагне до зниження витрат при наданні освітніх послуг і випуску науково-технічної продукції з метою підтримки в ефективному робочому стані і вдосконаленні організаційної структури, процесів і ресурсів, крім того, докладає всіх зусиль для того, щоб інститут мав заслужене визнання і займав гідне місце серед морських освітніх центрів.

Стратегічні можливості і загрози, які вимагають концентрації всіх необхідних ресурсів для їх реалізації і відповідні ризики, що вимагають підвищеної уваги і ретельного постійного моніторингу, відносяться до пріоритетного завдання ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА». Вони знаходяться під постійним контролем вищого керівництва інституту.

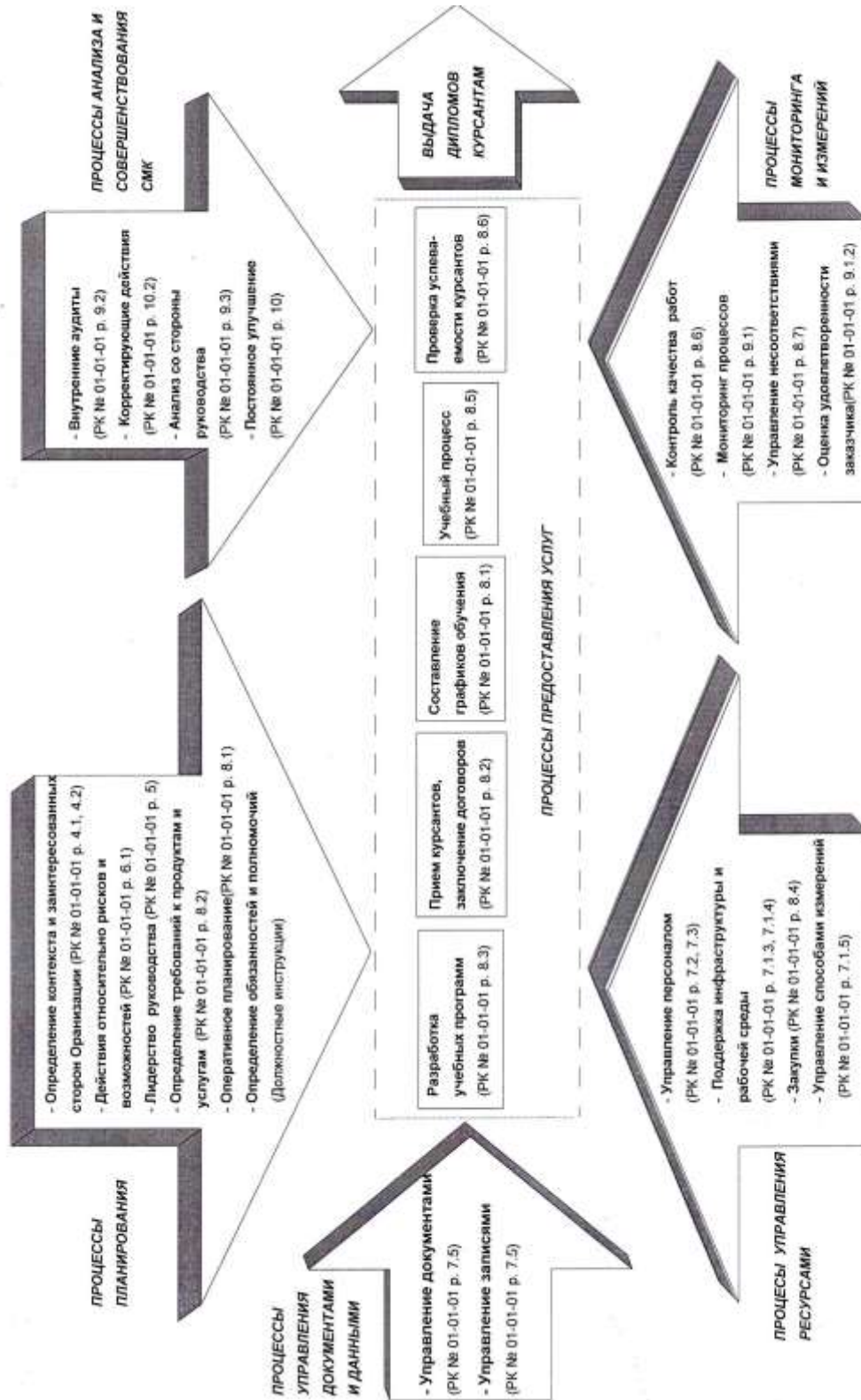
Така Політика реалізується в рамках системи менеджменту якості ДІ НУ «ОМА» НУ «ОМА», яка діє відповідно до вимог Міжнародного стандарту ISO 9001: 2015-го і базується на його основних принципах.

Додаток 2

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ
ДІ НУ «ОМА» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

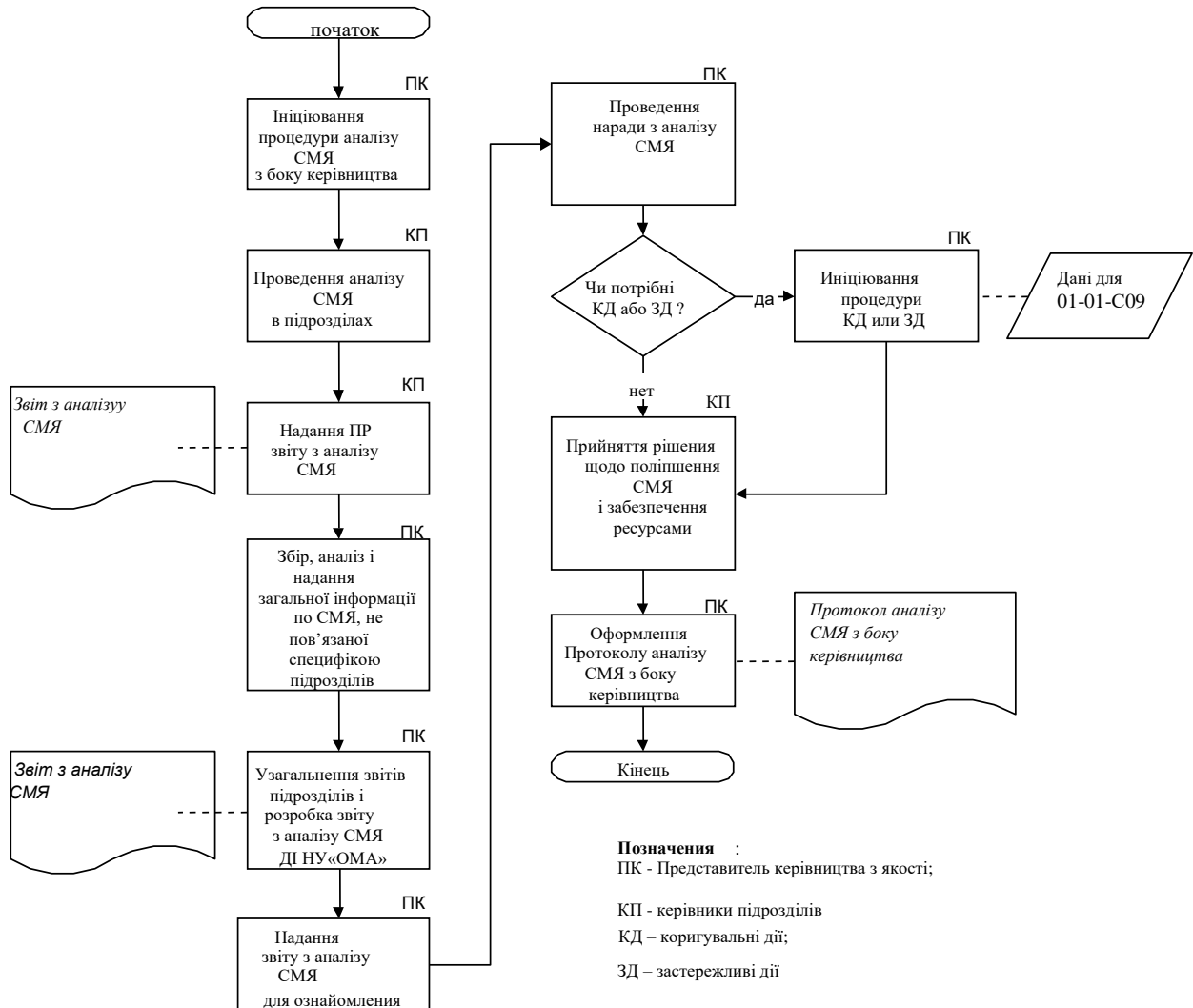


Додаток 3
СХЕМА ПРОЦЕСІВ СМЯ ДІ НУ «ОМА»



Додаток 4

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕСУ АНАЛІЗУ СМЯ З БОКУ КЕРІВНИЦТВА



Додаток 5
(довідковий)

КОРОТКІ ВІДОМОСТІ ДІ НУ «ОМА»

Почтова адреса: 68600

Юридична адреса: Одеська обл., м. Ізмаїл, вул. Фанагорійська,9

Факс: (04841) 3-90-45

Телефони: (04841) 6-11-66, (048) 795-68-81

E-mail: : izf@onma.edu.ua

Директор: Чимшир Валентин Іванович

Представник керівництва з СМЯ: Мазур Тетяна Миколаївна

Сайт в інтернеті: www.dinuoma.com.ua

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

N о п /п	Дат а	ПБ та посада, яка здійснила періодичну перевірку	Зміни підлягають	Підпис перевіряючого

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ

Прізвище І.Б.	Посада	Термін ознайомлення (план)	Підпис	Дата ознайомлення (за фактом)