

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Науково-методичний центр управління якістю діяльності

**Міжгалузевий інститут підвищення кваліфікації та
перепідготовки спеціалістів**

Система управління якістю діяльності

**КАРТА ПРОЦЕСУ
«ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА ТА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ»
(ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17)**

Полтава

*Даний документ не може бути повністю чи частково відтворений,
тиражований і розповсюджений без дозволу ПУЕТ*

ДОКУМЕНТИ СУЯЩУЕТ

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НАУКОВО-МЕТОДИЧНИМ ЦЕНТРОМ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

Начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності

к.е.н., доц. Огуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

в.о. директора МІПК

Колісник Тетяна Олегівна

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

2009 р.

4. АКТУАЛІЗОВАНО

2017 р.

5. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ ДПСЯ

2022 р.

Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»

Затверджую

Ректор, д.і.н., проф.

_____ О. О. Нестуля

_____ 2017 р.

КАРТА ПРОЦЕСУ
«ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА ТА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ»
(ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17)

<i>Актуалізовано</i>				
<i>Роки</i>	<i>2017 р.</i>	<i>20.. р.</i>	<i>20.. р.</i>	<i>20.. р.</i>
<i>Дата</i>	<i>12 вересня</i>			
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	<i>Огуй Н.І.</i>			

Зміст

	Стор.
1. Призначення та сфера використання	6
2. Нормативні посилання	6
3. Мета процесу	7
4. Визначення та умовні позначення	7
5. Відповідальність	8
6. Опис процесу	9
6.1. Входи процесу	9
6.2. Виходи процесу	9
6.3. Ресурси здійснення процесу	10
6.4. Зовнішні управлінські документи	10
6.5. Внутрішні документи системи управління	11
6.6. Блок-схема процесу	12
6.7. Показники результативності	16
7. Перелік форм записів	16
8. Ключеві фактори, які впливають на результативність здійснення процесу	17
9. Додатки	20

ДОКУМЕНТИ СУЯШУЕТ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 6 із 23

1. Призначення та сфера використання

Даний стандарт якості – це внутрішній документ, в якому визначені вимоги до управління процесом «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації» у Вищому навчальному закладі Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» і викладені методичні підходи до проведення управлінських процедур в межах означеного процесу. При його розробці були враховані особливості організації управління процесом «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації», що склалися в університеті, й вимоги державних стандартів якості щодо управління процесами на основі системного підходу.

Введення карти процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації» в дію здійснюється з моменту його затвердження. У разі виникнення необхідності стандарт підлягає перегляду. Пропозиції щодо внесення змін у зміст стандарту можуть вносити науково-педагогічні працівники і представники структурних підрозділів, що задіяні в обслуговуванні і здійсненні даного процесу. Перегляд змісту стандарту з врахуванням запропонованих змін здійснює начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності. Первісний стандарт й актуалізовані його варіанти затверджує ректор університету.

Карта процесу розроблена з метою визначення і документального закріплення порядку управління процесом «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації», послідовності кроків (дій), відповідальності і взаємодії в межах процесу і складових його процедур.

Чинною картою процесу керуються професорсько-викладацький склад кафедр, працівники структурних підрозділів і служб, які являються учасниками процесу організації та надання послуг в Міжгалузовому інституті підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів (директор Міжгалузового інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, методист, науково-педагогічні працівники).

Нормативні вимоги й методичні рекомендації стандарту є обов'язковими для виконання всіма кафедрами та структурними підрозділами університету, що пов'язані із здійсненням процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації».

Внутрішній стандарт якості є конфіденційним документом. Можливості його копіювання визначає перший проректор.

2. Нормативні посилання

Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.14 № 1556-VII;

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII.

Статут Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2016 р.

Концепція діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 7 із 23

Стратегія розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 роки, 2017 р.

Регламент Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2008 р.

Положення про Міжгалузовий інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, 2017 р.

Положення про автомобільну школу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2014 р.

ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT) «Системи управління якістю», Вимоги, 2016.

3. Мета процесу

Мета процесу полягає в забезпеченні умов підвищення науково-педагогічного і професійного потенціалу студентів та слухачів Міжгалузового інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів.

Завданням процесу є забезпечення підготовки конкурентоспроможних фахівців для підприємств різних галузей і форм власності, структур державного управління, науки і системи вищої освіти.

4. Визначення та умовні позначення

У карті процесу фінансового планування використані наступні визначення:

Процес – сукупність взаємопов'язаних і взаємодій них робіт, що використовують входи для створення запланованого результату.

Керівник процесу – посадова особа, яка несе відповідальність за результативність процесу.

Критерії процесу – встановлені показники (характеристики, інформація), при досягненні яких керівник процесу і вище керівництво може зробити висновок про те, наскільки ефективно виконується процес і чи досягнуті заплановані цілі.

Показник діяльності – вимірний результат.

Процедура (методика) – установлений спосіб виконання процесу (підпроцесу).

Карта процесу – опис процесу, що включає посилання на задокументовані процедури, входи до та виходи з процесу, ресурси для забезпечення належного функціонування процесу, критерії для оцінки функціонування, методи планування поліпшення процесу.

Входи до процесу – вхідні об'єкти (продукція, послуга, інформація та ін.). Входами процесу зазвичай є виходи інших процесів, а виходи процесу – зазвичай входи до інших процесів.

Виходи – результат процесу (продукція, інформація та ін.)

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
	Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	Редакція 02
		Сторінка 8 із 23

Ресурси процесу – інформація (документи, файли), фінанси, матеріали, персонал, обладнання, інфраструктура, середовище, програмне забезпечення та інші, необхідні для виконання процесу.

Запис (протокол) – документ, у якому наведено одержані результати чи докази виконаних робіт.

Підвищення кваліфікації - набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності.

Перепідготовка кадрів - отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

Спеціалізація - набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості, в межах спеціальності.

Стажування - набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності.

Програма курсів (семінару) - це інформація, яка відображає мету курсів (семінару), питання які розглядаються на курсах (семінарах), категорію слухачів, лекторів курсів (семінарів).

Сертифікат (свідоцтво, диплом) - документ встановленого зразку, що підтверджує проходження курсів підвищення кваліфікації і перепідготовку.

Семінар - це обмін поглядами і думками по конкретній темі чи проблемі; сприяє впорядкуванню і засвоєнню відомого матеріалу.

Умовні позначення:

КП - керівник процесу.

МПК - Міжгалузевий інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів.

МОНУ - Міністерство освіти і науки України.

ПІ - посадові інструкції.

КД - корегуючі дії.

ННЦ - науково-навчальний центр.

НМЦ - науково-методичний центр управління якістю діяльності.

НПП - науково-педагогічні працівники.

ПУЕТ – Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

ХНУПС – Харківський національний університет Повітряних Сил імені Івана Кожедуба.

ВОС – військово-облікова спеціальність.

МОУ - Міністерство оборони України.

5. Відповідальність

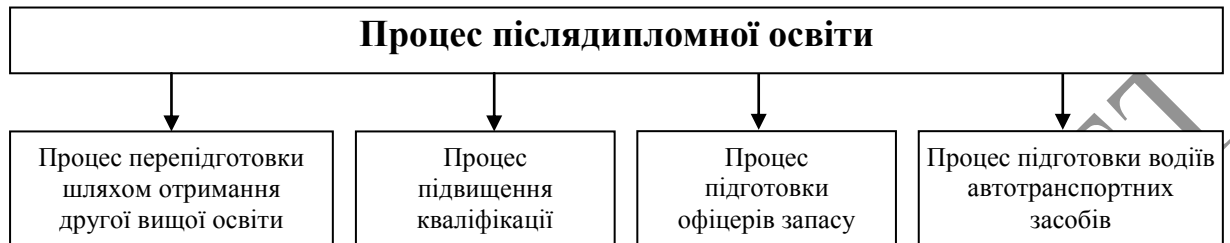
За якість організації освітнього процесу та його результативність в МПК відповідальними є директор Міжгалузевого інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів, методисти, науково-педагогічні працівники університету. За своєчасність внесення змін до карти процесу відповідальність

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 9 із 23

несе начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності університету.

6. Опис процесу

Декомпозиція післядипломної освіти



6.1. Входи процесу

Входи	Вимоги до входів	Постачальники
1. Особистість з відповідним рівнем знань	Вища освіта (диплом бакалавра, спеціаліста чи магістра)	1. ПУЕТ 2. Зовнішні постачальники: 2.1. Вищі навчальні заклади 2.2. Підприємства та організації різних форм власності 3. Фізичні особи
2. Дані про базовий рівень знань осіб, які вступають на а) перепідготовку б) підвищення кваліфікації в) підготовку офіцерів запасу	а) диплом бакалавра, спеціаліста чи магістра б) середня, середньо-спеціальна, вища освіта, вчителі шкіл, викладачі вищих навчальних закладів I-III рівнів акредитації, працівники, службовці, спеціалісти та фахівці підприємства та організації різних галузей та форм власності в) диплом бакалавра, спеціаліста чи магістра	1. ПУЕТ 2. Зовнішні постачальники: 2.1. Вищі навчальні заклади 2.2. Підприємства та організації різних форм власності 3. Фізичні особи
3. План роботи	План повинен охопити всі види діяльності МПК	1. ПУЕТ 2. Зовнішні постачальники: 2.1. Вищі навчальні заклади 2.2. Підприємства та організації різних форм власності 3. Фізичні особи

6.2. Виходи процесу

Виходи	Вимоги до виходів	Замовники
Документ встановленого зразку про отримання другої вищої освіти, підвищення	Вимоги визначені Положенням про ступеневу освіту, затверджене	1. Вищі навчальні заклади 2. Підприємства та

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
	Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	Редакція 02
		Сторінка 10 із 23

кваліфікації, стажування, диплом, свідоцтво, сертифікат (посвідчення)	наказом Міністерства освіти України від 9 січня 1997 р.	організації різних галузей та форм власності 3. Фізичні особи
---	---	--

6.3. Ресурси здійснення процесу

Ресурси	Вимоги до ресурсів	Постачальник
1. Кадрові	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Кваліфікація ▪ Компетентність 	1. ПУЕТ 2. Зовнішні: 2.1. Вищі навчальні заклади 2.2. Технікуми 2.3. Підприємства різних галузей та форм власності
2. Матеріальні	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Достатність ▪ Якість ▪ Своєчасність 	Управління інфраструктурою та матеріально-технічними ресурсами МППК Департамент маркетингу
3. Інформаційні	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Актуальність ▪ Своєчасність ▪ Достовірність 	
4. Фінансові	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Достатність ▪ Своєчасність 	
		Процес планування

6.4. Зовнішні документи управління

Документи	Ким видані	Дата введення в дію
Конституція України, Національна доктрина розвитку освіти України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про споживчу кооперацію», Постанова «Про затвердження Порядку проведення військової підготовки студентів вищих навчальних закладів за програмою підготовки офіцерів запасу», Інструкція «Про організацію військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу»	Верховна Рада України	28 червня 1996 р.
	Указ Президента України	17 квітня 2002 р.
	Верховна Рада України	05 вересня 2017 р.
	Верховна Рада України	01 липня 2014 р.
	Верховна Рада України	10 квітня 1992 р.
	Кабінет Міністрів України	01 лютого 2012 р.
	Міністерство оборони України Міністерство освіти і науки України	31 грудня 2015 р.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 11 із 23

6.5. Внутрішні документи системи управління

Документи	Ким видані	Дата введення в дію
Статут Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	Постанова Правління Укоопспілки № 86	01 вересня 2016 р.
Правила внутрішнього трудового розпорядку	Затверджені зборами трудового колективу ПУЕТ	Протокол №1 від 22.02.2007
Положення про МПК	ПУЕТ	2017 р.
Стратегія розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ПУЕТ	2017 р.
Концепція діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»	ПУЕТ	2010 р.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 12 із 23

6.6. Блок-схема процесу

6.6.1. Процедура «Організація та проведення перепідготовки в Міжгалузовому інституті підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів»

Алгоритм	Дії	Відповідальний	Виконуючий	Регламентуючий документ	Запис про якість
<pre> graph TD Start([початок]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4{4} 4 -- ні --> 3 4 -- так --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7{7} 7 -- ні --> 6 7 -- так --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> End([кінець]) </pre>	1. Визначення запитів на проведення перепідготовки	Директор	Заступник директора		Інформаційне повідомлення
	2. Підготовка навчальних планів	Директор	Методист	Програма перепідготовки спеціаліста	Робочий навчальний план
	3. Формування заявки і складання калькуляції для перепідготовки спеціалістів	Директор	Фінансово-економічне управління		Заявка на проведення занять згідно навчальних планів для перепідготовки спеціалістів
	4. Чи укомплектована група для проведення занять	Директор	Директор		
	5. Підготовка і подання наказу на групу слухачів	Директор	Методист		Наказ про зарахування
	6. Складання розкладу	Директор	Методист	Робочий навчальний план	Розклад занять
	7. Розклад затверджено	Директор	Директор		
	8. Проведення освітнього процесу	Директор	Професорсько-викладацький склад	Робочий навчальний план, наказ про зарахування	Заліково-екзаменаційні відомості, наказ про проведення підсумкової атестації
	9. Оформлення дипломів про перепідготовку та додатків до них	Директор	Методист	Наказ про відрахування	Диплом, додаток
	10. Видача дипломів про перепідготовку	Директор	Директор	Наказ про відрахування	Диплом, Журнал реєстрації видачі дипломів

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 13 із 23

6.6.2. Процедура «Організація та проведення курсів підвищення кваліфікації»

Алгоритм	Дії	Відповідальний	Виконуючий	Регламентуючий документ	Запис про якість
	1. Визначення запитів на проведення підвищення кваліфікації	Директор	Директор	Постанови, розпорядження правління Укоопспілки, лист-замовлення	Інформаційне повідомлення
	2. Підготовка програми курсів	Директор	Методист	Лист-замовлення	Програма курсів
	3. Формування заявки і складання калькуляції для проведення занять	Директор	Фінансово-економічне управління	Кошторис	Заявка на проведення курсів, кошторис витрат на проведення курсів
	4. Чи укомплектована група для проведення занять	Директор	Директор		
	5. Підготовка і подання наказу на групу слухачів	Директор	Методист	Заявка на проведення курсів	Наказ про зарахування
	6. Складання розкладу проведення занять курсів	Директор	Методист	Наказ про зарахування	Розклад проведення занять курсів
	7. Розклад затверджено	Директор	Методист	Робоча навчальна програма	Розклад проведення занять курсів
	8. Проведення освітнього процесу	Директор	Директор МПК, НПП	Розклад проведення занять курсів	Журнал викладача
	9. Оформлення свідоцтв та виготовлення сертифікатів	Директор	Методист	Наказ про відрахування	Свідоцтво, сертифікат
	10. Видача свідоцтв, сертифікатів	Директор	Методист	Наказ про відрахування	Журнал реєстрації видачі свідоцтв про закінчення курсів

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 14 із 23

6.6.3. Процедура «Організація підготовки водіїв автотранспортних засобів»

Алгоритм	Дії	Відповідальний	Виконуючий	Регламентуючий документ	Запис про якість
<pre> graph TD Start([початок]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4{4} 4 -- ні --> 3 4 -- так --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7{7} 7 -- ні --> 6 7 -- так --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> End([кінець]) </pre>	1. Визначення запитів на підготовку водіїв автотранспортних засобів	Керівник з підготовки водіїв	Директор		Інформаційне повідомлення
	2. Підготовка програми	Директор	Директор	Лист-заявка від замовників	Програма занять
	3. Формування заявки і складання кошторису для підготовки водіїв автотранспортних засобів	Директор	Фінансово-економічне управління	Кошторис	Заявка на проведення підготовки водіїв автотранспортних засобів, кошторис витрат
	4. Чи укомплектована група для проведення курсів	Керівник з підготовки водіїв	Директор		
	5. Підготовка і подання наказу на групу слухачів	Керівник з підготовки водіїв	Директор	Список слухачів	Наказ про зарахування
	6. Складання розкладу проведення занять	Директор	Директор	Наказ про зарахування	Розклад проведення занять
	7. Розклад затверджено	Директор	Директор	Навчальна програма	Розклад проведення занять
	8. Проведення навчальних занять	Директор	Директор	Розклад проведення занять курсів	Журнал обліку успішності теоретичної підготовки (перепідготовки) та відвідування занять з практичних навичок керування транспортними засобами
	9. Оформлення свідоцтв	Директор	Директор	Наказ про відрахування	Свідоцтво
	10. Видача свідоцтв	Директор	Директор	Наказ про відрахування	Свідоцтво, журнал та відомість видачі свідоцтв, про закінчення курсів водіїв автотранспортних засобів

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 15 із 23

6.6.4. Процедура «Організація підготовки офіцерів запасу»

Алгоритм	Дії	Відповідальний	Виконуючий	Регламентуючий документ	Запис про якість
<pre> graph TD Start([начало]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 -- ні --> 3 3 --> 4{4} 4 -- ні --> 4 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 -- ні --> 6 6 --> 7{7} 7 -- ні --> 7 7 --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> End([кінець]) </pre>	1. Визначення запитів на отримання додаткових освітніх послуг ВОС 340002	Декани, провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу		Інформаційне повідомлення
	2. Підготовка інформації по освітньому процесу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Постанова КМУ, Інструкція МОУ та МОНУ	Керівні документи по підготовці офіцерів запасу
	3. Складання договору і калькуляції для підготовки офіцерів запасу	Директор, провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Фінансово – економічне управління	Контракт ХНУПС	Договір на отримання додаткових освітніх послуг
	4. Чи укомплектована група для проведення занять	Директор, провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу		
	5. Підготовка особових справ до наказу на групу слухачів	Директор, провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Правила прийому ХНУПС	Наказ про зарахування ХНУПС
	6. Складання розкладу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Навчальний план	Розклад занять
	7. Розклад затверджено	Начальник ХНУПС	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Навчальний план	Розклад занять
	8. Супровід освітнього процесу організації підготовки офіцерів запасу ХНУПС	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Робочий навчальний план, наказ про зарахування	Журнал обліку навчальних занять навчальної групи, Залікові, екзаменаційні відомості

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 16 із 23

	9. Організація навчального збору та прийняття присяги	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Наказ про проведення навчального збору	Присвоєння первинного військового звання «молодший лейтенант»
	10. Видача довідок про присвоєння первинного військового звання	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Провідний фахівець з організації підготовки офіцерів запасу	Наказ МОУ про присвоєння військового звання	Довідка про присвоєння первинного військового звання, Відомість реєстрації видачі довідок

7. Показники результативності

- Відсоткове відношення кількості слухачів курсів підвищення кваліфікації до ліцензійного обсягу (85%);
- Відсоткове відношення кількості студентів, які здобувають другу вищу освіту до загального ліцензійного обсягу перепідготовки спеціалістів (29%);
- Відсоткове відношення наповнюваності груп студентів перепідготовки відповідно до ліцензійних обсягів у розрізі спеціальностей:
 - «Міжнародні економічні відносини» – 43%;
 - «Управління персоналом та економіка праці» – 35%;
 - «Фінанси і кредит» – 20%;
 - «Облік і аудит» – 26%;
 - «Менеджмент та адміністрування» – 75%;
 - «Комп'ютерні науки та інформаційні технології» – 20%.
- Відсоткове відношення наповнюваності груп з підготовки водіїв автотранспортних засобів (67%);
- Відсоткове відношення наповнюваності груп з підготовки офіцерів запасу (86%);
- Ступінь задоволення
 - студентів перепідготовки;
 - слухачів курсів підвищення кваліфікації;
 - слухачів курсів підготовки водіїв автотранспортних засобів;
 - студентів підготовки офіцерів запасу.
- Задоволення потреб замовника шляхом організації виїзних авторських курсів підвищення кваліфікації.

8. Перелік форм записів

№ з/п	Назва	Місце зберігання	Відповідальний підрозділ
1.	Особові справи студентів та слухачів	МПК	МПК
2.	Договір з особами, які навчаються на платній основі	Фінансово-економічне	Фінансово-економічне

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 17 із 23

№ з/п	Назва	Місце зберігання	Відповідальний підрозділ
		управління	управління
3.	Заявка на проведення перепідготовки та підвищення кваліфікації	МПК	МПК
4.	Навчальні плани зі спеціальностей перепідготовки	МПК	МПК
5.	Навчальні програми з підвищення кваліфікації	МПК	МПК
6.	Наказ про зарахування, відрахування	МПК	МПК
7.	Диплом, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікат	МПК	МПК
8.	Журнал обліку видачі дипломів та додатків до дипломів про перепідготовку спеціалістів	МПК	МПК
9.	Відомості видачі посвідчень про підвищення кваліфікації	МПК	МПК
10.	Розклад навчальних занять, заліків і екзаменів	МПК	МПК

9. Ключові фактори, які впливають на результативність здійснення процесу

Карта ризиків процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»

№з/п	Опис ризику	Наслідки від здійснення ризику	Ймовірність виникнення події	Рівень наслідків	Рівень ризику	Заходи усунення або мінімізації негативного впливу ризику
1.	Зміни до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»	Втрата контингенту	Часта, відповідно до зміни чинного законодавства	Катастрофічний	Дуже високий	Аналіз, моніторинг надання освітніх послуг, внесення змін в план роботи МПК
2.	Зменшення контингенту студентів та слухачів	Зниження кількості осіб, які формують попит на вищу освіту	Часта, один раз на рік	Катастрофічний	Дуже високий	Моніторинг надання додаткових освітніх послуг
3.	Зміна ринкової кон'юнктури	Втрата контингенту потенційних замовників послуг	Несистематична, один раз на півроку	Критичний	Високий	Поточний моніторинг і періодичний перегляд навчальних програм та корегування плану

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 18 із 23

						роботи
4.	Низький рівень підготовки вступників	Зниження рівня надання освітніх послуг	Можлива, один раз на рік	Мінімальний	Помірний	Підвищення рівня підготовки абітурієнта
5.	Низький рівень кваліфікації науково-педагогічного персоналу	Неякісне надання освітніх послуг	Можлива, один раз на три роки	Мінімальний	Помірний	Підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу. Залучення до викладання викладачів-практиків
6.	Високий рівень конкуренції внаслідок наявності великого числа ВНЗ, що формують пропозицію	Зниження рівня наповнюваності груп	Часта, один раз на рік	Критичний	Дуже високий	Моніторинг надання освітніх послуг
7.	Своєчасність розробки та затвердження навчальних планів та програм	Зниження рівня надання освітніх послуг	Несистематична, один раз на три роки	Мінімальний	Високий	Дотримання термінів розробки та затвердження навчальних планів та програм
8.	Своєчасність планування роботи МПК	Зниження ефективності роботи МПК	Відбувається рідко, один раз на три роки	Мінімальний	Низький	Моніторинг виконання термінів складання та подання плану роботи МПК
9.	Своєчасність складання звіту роботи МПК	Недотримання термінів подання звіту	Маловірогідна, один раз на три роки	Мінімальний	Низький	Контроль за термінами підготовки звіту про роботу МПК
10.	Неякісне проведення занять	Неякісне надання освітніх послуг	Маловірогідна, один раз на рік	Мінімальний	Низький	Моніторинг анкет опитування студентів та слухачів
11.	Недостатність ресурсів для розвитку	Зниження рівня надання освітніх послуг	Можлива, один раз на рік	Критичний	Високий	Залучення коштів для розвитку

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 19 із 23

12.	Забезпечення явки студентів на заняття	Зниження рівня надання освітніх послуг	Несистематична, один раз на семестр	Критичний	Високий	Вчасне інформування студентів щодо розкладу занять
13.	Своєчасність подання заявки на надання освітніх послуг замовниками	Порушення термінів подання заявки	Маловірогідна, один раз на три роки	Критичний	Низький	Вчасне оновлення інформації та інформування замовників
14.	Слабкість маркетингової політики	Втрата контингенту	Маловірогідна, один раз на рік	Критичний	Низький	Вчасне оновлення інформації та інформування замовників
15.	Низький рівень організації освітнього процесу	Неякісне надання освітніх послуг	Маловірогідна, один раз на три роки	Значно малий	Низький	Поточний моніторинг опитувань замовників
16.	Відсутність належного матеріально-технічного забезпечення	Зниження рівня надання освітніх послуг	Несистематична, один раз на три роки	Критичний	Високий	Залучення коштів для оновлення МТЗ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 20 із 23

9. Додатки

Додаток А

Ректору Полтавського
університету економіки і
торгівлі
проф. Нестулі О.О.

Заявка на участь в семінарі (курсах)
по темі _____

Найменування організації:	
Юридичний адрес:	
Адрес місцезнаходження:	
Банківські реквізити:	
ПІБ і посада керівника:	
Прізвище, ім.`я, по-батькові посада учасника	
Контактна особа (ПІБ і посада)	
Координати для зв'язку телефон:	
факс:	
e-mail:	

Оплату гарантуємо.

Керівник організації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

МП

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 21 із 23

Додаток Б

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет
економіки і торгівлі»
Міжгалузевий інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки
спеціалістів**

Затверджую
В.о. директора МІПК
_____ Т. О. Колісник
«___» _____ 20__ р.

Розклад

навчальних занять для слухачів курсів підвищення кваліфікації Міжгалузевого
інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів зі спеціальності
.....
за програмою «.....»

<i>Дата</i>	<i>Ауд</i>	<i>Пара</i>	<i>Тема</i>	<i>П.І.Б. науково- педагогічного працівника</i>

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 22 із 23

Додаток В

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
Міжгалузевий інститут підвищення кваліфікації та перепідготовки спеціалістів**

Затверджую
В.о. директора МПК
_____ Т. О. Колісник
« ____ » _____ 20__ р.

В і д о м і с т ь
видачі свідоцтв про закінчення курсів підвищення кваліфікації
за програмою « _____ »

Термін навчання: _____ 20__ р.

<i>№ п/п</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Номер свідоцтва</i>	<i>Реєстраційн ий номер</i>	<i>Підпис</i>

Зав. лабораторіями

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Методист

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Карта процесу «Післядипломна освіта та підвищення кваліфікації»	ДПСЯ СТП – 9-8.5.5-98-13-17
		Редакція 02
		Сторінка 23 із 23

Додаток Г

Журнал обліку видачі дипломів та додатків до дипломів про перепідготовку

№з/п Рік видачі дипломів	Прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видано диплом	Назва напряму підготовки, спеціальності	Присвоє на кваліфіка ція	Дата рішення Державної екзаменаці йної комісії	Відмітка про диплом (з відзнакою, без відзнаки)	Серія і номер дипло ма	Серія і номер додат ка	Підпис особи, яка видала диплом	Підпис особи, яка отримала диплом

ДОКУМЕНТИ СУЯШУЕТ