

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

Науково-навчальний центр

Науково-методичний центр управління якістю діяльності

Система управління якістю діяльності

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО СКЛАДАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ЗВІТУ
ПРО РОБОТУ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)**

(ДПСЯ М – 9.-5.4.2-196-54-17)

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

ДОКУМЕНТИ СУЯЩУЕТ

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО НМЦ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ДІЯЛЬНОСТІ ПУЕТ

**Начальник НМЦ управління
якістю діяльності**

к. е. н., доц. Озуй Наталія Іванівна

2. РОЗРОБНИКИ:

начальник науково-
методичного центру
управління якістю діяльності,
к. е. н., доц. Озуй Наталія
Іванівна

директор науково-навчального
центру, доц. Герман Наталія
Володимирівна

3. ЕКСПЕРТНА ГРУПА:

декан факультету харчових
технологій, готельно-
ресторанного та
туристичного бізнесу, д. т. н.,
проф. Скрипник В'ячеслав
Олександрович

декан факультету
товарознавства, торгівлі та
маркетингу, к. е. н., проф.
Тягунова Наталія Михайлівна

4. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

2012 р.

5. АКТУАЛІЗОВАНО

2017 р.

**6. ТЕРМІН ПЕРЕГЛЯДУ
ДПСЯ**

2022 р.

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

Затверджую

Ректор, д. е. н., проф.

_____ О. О. Нестуля

_____ 2017 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО СКЛАДАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ТА ЗВІТУ
ПРО РОБОТУ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)**

(ДПСЯ М – 9.-5.4.2-196-54-17)

<i>Актуалізовано</i>				
<i>Роки</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>	<i>20... р.</i>
<i>Дата</i>				
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>				

Зміст

1. Призначення та сфера використання	6
2. Нормативні посилання.....	6
3. Визначення та скорочення	7
4. Мета та завдання управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	7
5. Відповідальність керівництва	8
6. Структура та опис складання плану роботи факультету (інституту) на навчальний (календарний) рік	9
7. Структура та опис складання звіту про роботу факультету (інституту) за навчальний (календарний) рік	11
8. Блок-схеми «Структура підпроцесів складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)»	18
9. Показники ефективності.....	18
10. Документація, яка використовується в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	21
11. Перелік форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	21
12. Погодження змісту документа.....	22
13. Додатки.....	23

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 6 із 27

1. Призначення та сфера використання

Документована процедура встановлює єдиний для Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» порядок управління процесом оперативного планування діяльністю факультету (інституту). В цій методиці встановлені загальні правила складання плану роботи факультету (інституту) університету на новий навчальний рік і звіту про роботу за минулий навчальний рік.

Документована процедура є обов'язковим документом системи управління якістю діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» при здійсненні планування та звітування щодо діяльності факультету (інституту) на навчальний рік. Процес управління оперативним плануванням діяльності факультету (інституту) повинен задовольняти вимогам, що встановлені цим документом.

Методика є власністю університету. Передача методики та її копій працівникам інших організацій, інформаційних установ здійснюється з дозволу керівництва університету.

Введення документованої процедури в дію відбувається з моменту її затвердження. Вона поширюється на процеси, підпроцеси, дії та види діяльності факультету (інституту), які пов'язані з функціонуванням системи управління якістю діяльності університету.

Документована процедура підлягає перегляду один раз на п'ять років. Зміни вносяться у разі необхідності. Пропозиції щодо внесення змін готують декани факультетів (директор інституту), директор науково-навчального центру та проректори університету. Оформлення змін та їх перегляд здійснює начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності. Затверджує документовану процедуру ректор. Документована процедура є конфіденційним документом; можливість його копіювання для використання визначає перший проректор.

2. Нормативні посилання

Викладені в методиці положення щодо управління процесом «Оперативне управління» розроблені відповідно до вимог:

- Закону України «Про освіту» - 23.03.96 № 100/96-ВР;
- Закону України «Про вищу освіту» - 01.07.14 № 1556-VII;
- Статуту Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2016 р.;
- Концепції діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2010 р.;
- Стратегії розвитку Вищого навчального закладу «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 роки, 2016 р.;

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 7 із 27

- Програми управління якістю освітньої діяльності Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на період 2013-2020 рр., 2013 р.;

- Програми розвитку міжнародного співробітництва в освітній і науковій сферах Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 рр., 2017 р.;

- Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному закладі Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2015 р.;

- Карти процесу «Оперативне планування», 2017 р.

3. Визначення та скорочення

• **Методичні рекомендації** - Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу структурного факультету.

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

• **ВНЗУ** – Вищий навчальний заклад Укоопспілки.

• **НМЦ** – науково-методичний центр управління якістю діяльності ПУЕТ;

• **ДПСЯ** – документи і процедури системи якості, розроблені відповідно до вимог системи стандартизації України і системи якості ПУЕТ, які встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єктів стандартизації та до процесу управління ним в університеті і затверджені ректором.

• **М** – методика.

• **ОП** – освітня програма.

• **ППС** – програма професійного спрямування.

• **ОКР** – освітньо-кваліфікаційний рівень.

• **ПІБ** – прізвище, ім'я та по батькові.

• **ЛКК** – лікарсько-консультативна комісія.

• **НЗ** – навчальний заклад.

• **АТО** – антитерористична операція.

4. Мета та завдання управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)

4.1. *Головна мета управління підпроцесами складання плану та звіту роботи факультету (інституту)* – створення необхідних умов для здійснення ефективного планування роботи факультету (інституту) на майбутній навчальний рік та оцінки її діяльності за навчальний рік.

4.2. *Основні завдання:*

4.2.1. Забезпечення керівництва факультету (інституту) методичними рекомендаціями щодо складання плану та звіту за всіма процесами діяльності.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 8 із 27

4.2.2. Сприяння підвищенню ефективності здійснення всіх процесів діяльності факультету (інституту) та системи управління якістю діяльності університету в цілому.

4.2.3. Впровадження у процеси діяльності факультету (інституту) сучасних інформаційних та інноваційних технологій.

4.2.4. Підвищення кваліфікації персоналу факультету (інституту).

4.2.5. Забезпечення системного та процесного підходів щодо управління процесом планування діяльності факультету (інституту).

5. Відповідальність керівництва

5.1. Загальну відповідальність за управління плануванням діяльності факультету (інституту) та впровадження цього документа в університеті несе ректор.

5.2. Безпосередня відповідальність за процес управління плануванням в університеті згідно з Методичними рекомендаціями та в межах їх компетенцій покладається на: першого проректора, проректорів з наукової, науково-педагогічної роботи, директора науково-навчального центру, начальника науково-методичного центру управління якістю діяльності, деканів факультетів (директора інституту).

5.3. Відповідальність і повноваження, співпраця та компетентність при здійсненні процесу управління плануванням діяльності факультету (інституту) відображені в таблиці.

Взаємодія керівників при реалізації управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)

№ з/п	Дії	Виконання дії					
		Д	НМЦ	ННЦ	ПНПР	ПНР	ПР
1.	Пропозиції персоналу щодо складання та виконання плану роботи факультету (інституту)	ОІ/С/Р/К	-	-	-	-	-
2.	Формування плану та звіту про роботу факультету (інституту)	В/К	-	-	-	-	-
4.	Погодження плану роботи факультету (інституту)	В	С/П	С/П	С/П	С/П	С/З/К
5.	Погодження звіту про роботу факультету (інституту)	В	-	С/П	-	-	З/К

Призначення скорочень:

ПР – перший проректор

ПНР – проректор з наукової роботи

ПНПР – проректор з науково-педагогічної роботи

ННЦ – директор науково-навчального центру

Д – декан факультету, директор інституту

НМЦ – начальник науково-методичного центру управління якістю діяльності

ОІ – отримує інформацію

К – контролює

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 9 із 27

С – співпрацює

В – виконує рішення

Р – приймає рішення

П – погоджує

З – затверджує

6. Структура та опис складання плану роботи факультету (інституту) на навчальний рік

6.1. Титульна сторінка плану роботи факультету (інституту) на поточний навчальний рік оформлюється відповідно до Додатку 1 Методичних рекомендацій, лист погодження плану роботи факультету (інституту) – Додатку 2 Методичних рекомендацій.

6.2. Структура плану роботи факультету (інституту).

6.2.1. План роботи факультету (інституту) складається на навчальний рік.

6.2.2. У вступі до плану роботи факультету (інституту) надається коротка характеристика щодо переліку спеціальностей та напрямів підготовки, за якими здійснюється освітня діяльність на факультеті (в інституті), перелік кафедр і структурних підрозділів факультету (інституту), основні завдання на поточний навчальний рік.

6.2.3. **Перший розділ** «Управління процесом «Оперативне планування». У таблицях 1-2 відображається інформація щодо планування роботи кафедр і структурних підрозділів, інформація щодо складання звітів про роботу кафедр і структурних підрозділів

Таблиця 1. Погодження/затвердження планів/звітів кафедр

№ з/п	Назва кафедри	Термін		Відповідальні (посада, ПІБ)
		плану роботи	звіту про роботу	

Таблиця 2. Погодження планів роботи структурних підрозділів, які підпорядковані даному факультету (інституту), на _____ навчальний (календарний) рік

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

6.2.4. **Другий розділ** «Управління процесом «Навчально-методичне забезпечення».

Таблиця 3. Заходи щодо управління процесом «Навчально-методичне забезпечення» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 10 із 27

У даній таблиці відображаються відомості щодо розробки графіків освітнього процесу, забезпечення виконання кафедрами Плану видання навчально-методичної та наукової літератури, підручників і навчальних посібників з грифом Вченої ради ПУЕТ, забезпечення контролю за якістю навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін тощо.

6.2.5. Третій розділ «Управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес».

Таблиця 4. Заходи щодо управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

6.2.7. Четвертий розділ «Управління процесом «Наукова діяльність».

Таблиця 5. Заходи щодо управління процесом «Наукова діяльність» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

6.2.8. П'ятий розділ «Управління процесом «Міжнародне співробітництво».

Таблиця 6. Заходи щодо управління процесом «Міжнародне співробітництво» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

У даній таблиці відображаються відомості щодо подання заявок на отримання грантів, участі у програмах Європейського Союзу тощо.

6.2.9. Шостий розділ «Управління процесом «Формування контингенту студентів».

Таблиця 7. План профорієнтаційної роботи факультету (інституту)

№ з/п	Назва заходу	Назва кафедри	Назва навчального закладу	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

6.2.10. Сьомий розділ «Управління процесом «Виховання студентської молоді».

Таблиця 8. Виховання студентської молоді та робота кураторів

№ з/п	Назва заходу виховної роботи	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 11 із 27

--	--	--	--

Таблиця 9. План виховної роботи в гуртожитку

№ з/п	Назва заходу виховної роботи	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

6.2.11. **Окремими додатками до плану роботи факультету (інституту) оформлюються:**

Додаток 1. Календарний план засідань вченої ради факультету (інституту)

№ з/п	Питання для обговорення	Готують питання (посада, ПІБ)
Термін (місяць) проведення засідання		

Додаток 2. План роботи студентської ради факультету (інституту)

№ з/п	Питання для обговорення	Готують питання (посада, ПІБ)
Термін (місяць) проведення засідання		

Додаток 3. План роботи студентської ради гуртожитку

№ з/п	Питання для обговорення	Готують питання (посада, ПІБ)
Термін (місяць) проведення засідання		

7. Структура та опис складання звіту про роботу факультету (інституту) за навчальний рік

7.1. Титул звіту роботи факультету (інституту) за навчальний рік оформлюються відповідно до Додатку 3 Методичних рекомендацій.

7.2. Структура звіту про роботу факультету (інституту).

7.2.1. Звіт про роботу факультету (інституту) складається за навчальний рік.

7.2.2. У вступі до звіту про роботу факультету (інституту) надається коротка характеристика щодо підготовки студентів згідно переліку спеціальностей та напрямів підготовки, за якими здійснюється освітня діяльність на факультеті (в інституті), перелік кафедр і структурних підрозділів факультету (інституту), виконання основних завдань у поточному навчальному році.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 12 із 27

7.2.3. Перший розділ «Управління процесом «Оперативне планування».

Таблиця 1. Погодження планів/звітів роботи кафедр за _____ навчальний рік

№ з/п	Назва кафедри	Термін		Відповідальні (посада, ПІБ)
		плану роботи	звіту про роботу	

Таблиця 2. Погодження планів роботи структурних підрозділів, які підпорядковані даному факультету (інституту), на _____ навчальний (календарний) рік

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

7.2.4. Другий розділ «Управління процесом «Навчально-методичне забезпечення».

Таблиця 3. Заходи щодо управління процесом «Навчально-методичне забезпечення» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

7.2.5. Зміст третього розділу «Управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес» відображається в таблицях 4-14.

Таблиця 4. Заходи щодо управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

Таблиця 5. Контингент студентів, які навчаються на факультеті (в інституті) станом на _____ 20__ року

№ з/п	Спеціальність (ОП, спеціалізація), напрям підготовки (ППС)	Кількість студентів, у розрізі курсів, ос.						Разом
		I	II	III	IV	V	VI	
	Разом							

Таблиця 6. Результати літньої екзаменаційної сесії _____ навчального року
Макет таблиці наведений у Додатку 4.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 15 із 27

Таблиця 12. Результати підсумкової атестації студентів ОКР спеціаліста випуску року

№ з/п	Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
		«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
		к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
А. Комплексний екзамен зі спеціальності									
Назва спеціальності									
Б. захист дипломних робіт (проектів)									
Назва спеціальності									

Таблиця 13. Результати підсумкової атестації студентів ступеня магістра випуску року

№ з/п	Кількість студентів, ос.	З них одержали оцінки						Середній бал	Якісна успішність, %
		«відмінно»		«добре»		«задовільно»			
		к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %		
А. Комплексний екзамен зі спеціальності									
Назва спеціальності									
Б. захист дипломних робіт (проектів)									
Назва спеціальності									

Таблиця 14. Відомості про працевлаштування випускників року

№ з/п	Назва спеціальності	Кількість випускників, які направлені на роботу		Кількість випускників, які прибули на місце роботи		Кількість випускників, які отримали право вільного працевлаштування
		в підприємства та організації споживчої кооперації	в інші підприємства та організації	всього	працює за спеціальністю	

7.2.6. Четвертий розділ «Управління процесом «Наукова діяльність».

Таблиця 15. Заходи щодо управління процесом «Наукова діяльність» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 16 із 27

7.2.7. **П'ятий розділ** «Управління процесом «Міжнародне співробітництво».

Таблиця 16. Заходи щодо управління процесом «Міжнародне співробітництво» на факультеті (в інституті)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні (посада, ПІБ)

7.2.8. **Шостий розділ** звіту «Управління процесом «Формування контингенту студентів».

Таблиця 17. Звіт із профорієнтаційної роботи факультету (інституту)

№ з/п	Назва заходу	Кафедра	Назва навчального закладу, де проводився захід	Термін проведення	Виконавці (посада, ПІБ)

Таблиця 18. Звіт про результати зарахування студентів на спеціальності факультету (інституту)

№ з/п	Спеціальність (ОП, спеціалізація), напрям підготовки (ППС)*	Ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень)			
		бакалавр		спеціаліст (для набору 2016 року)	магістр
		повний термін	скорочений термін		

* за умови поповнення академічних груп II-III курсів у 2017-2018 навчальному році.

7.2.9. **Сьомий розділ** «Управління процесом «Виховання студентської молоді».

Таблиця 19. Виховання студентської молоді і робота кураторів

№ з/п	Назва заходу виховної роботи	Термін виконання	Виконавці (посада, ПІБ)

Таблиця 20. Звіт з виховної роботи в гуртожитку

№ з/п	Назва заходу виховної роботи	Термін виконання	Виконавці (посада, ПІБ)

7.2.10. **Восьмий розділ** «Управління інфраструктурою та матеріально-технічними ресурсами».

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 17 із 27

Таблиця 21. Забезпеченість студентів гуртожитком

№ з/п	Показники	Значення показника
1.	Наявна кількість місць	
2.	Проживали у гуртожитку, ос.	
3.	Відсоток забезпеченості місцями, %	
4.	Кількість сімейних студентів, ос.	
5.	Із них забезпечені гуртожитком, ос.	

7.2.11. **Окремими додатками до звіту роботи факультету (інституту) оформлюються:**

Додаток 1. Звіт про роботу вченої ради факультету (інституту)

№ з/п	Питання, які були обговорені	Виконавці (посада, ПІБ)
Дата проведення засідання		

Додаток 2. Звіт про роботу студентської ради факультету (інституту)

№ з/п	Питання, які були обговорені	Виконавці (посада, ПІБ)
Дата проведення засідання		

Додаток 3. Звіт про роботу студентської ради гуртожитку

№ з/п	Назва заходу виховної роботи	Термін виконання	Виконавці (посада, ПІБ)

Додаток 4. Інформація про студентів пільгових категорій факультету (інституту)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Академічна група	Підстава
Учасники АТО			
Діти учасників АТО			
Діти загиблих учасників АТО			
Студенти-сироти			
Студенти-інваліди (I та II групи)			
Студенти з багатодітних сімей			

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 18 із 27

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Академічна група	Підстава
Студентські сім'ї			
Тимчасово переміщені особи			
Інше			

7.4. Зразок оформлення змісту плану та звіту про роботу факультету (інституту) наведений в додатку 5.

7.7. План роботи та звіт про роботу факультету (інституту) складається у 2-х примірниках, один примірник подається до науково-навчального центру.

8. Блок-схеми «Структура підпроцесів складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)»

8.1. Блок схема «Структура процесу складання плану роботи факультету (інституту)» наведена на рис. 1.

8.2. Блок схема «Структура процесу складання звіту про роботу факультету (інституту)» наведена на рис. 2.

9. Показники ефективності

До показників, які характеризують ефективність управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту) відносяться:

1. Виконання запланованих видів робіт
2. Дотримання термінів подання до науково-навчального центру плану роботи та звіту про роботу.
3. Відповідність змісту запланованих заходів Стратегії розвитку Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» на 2017-2022 роки.
4. Відповідність змісту плану роботи та звіту про роботу даним Методичним рекомендаціям.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСА М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 19 із 27

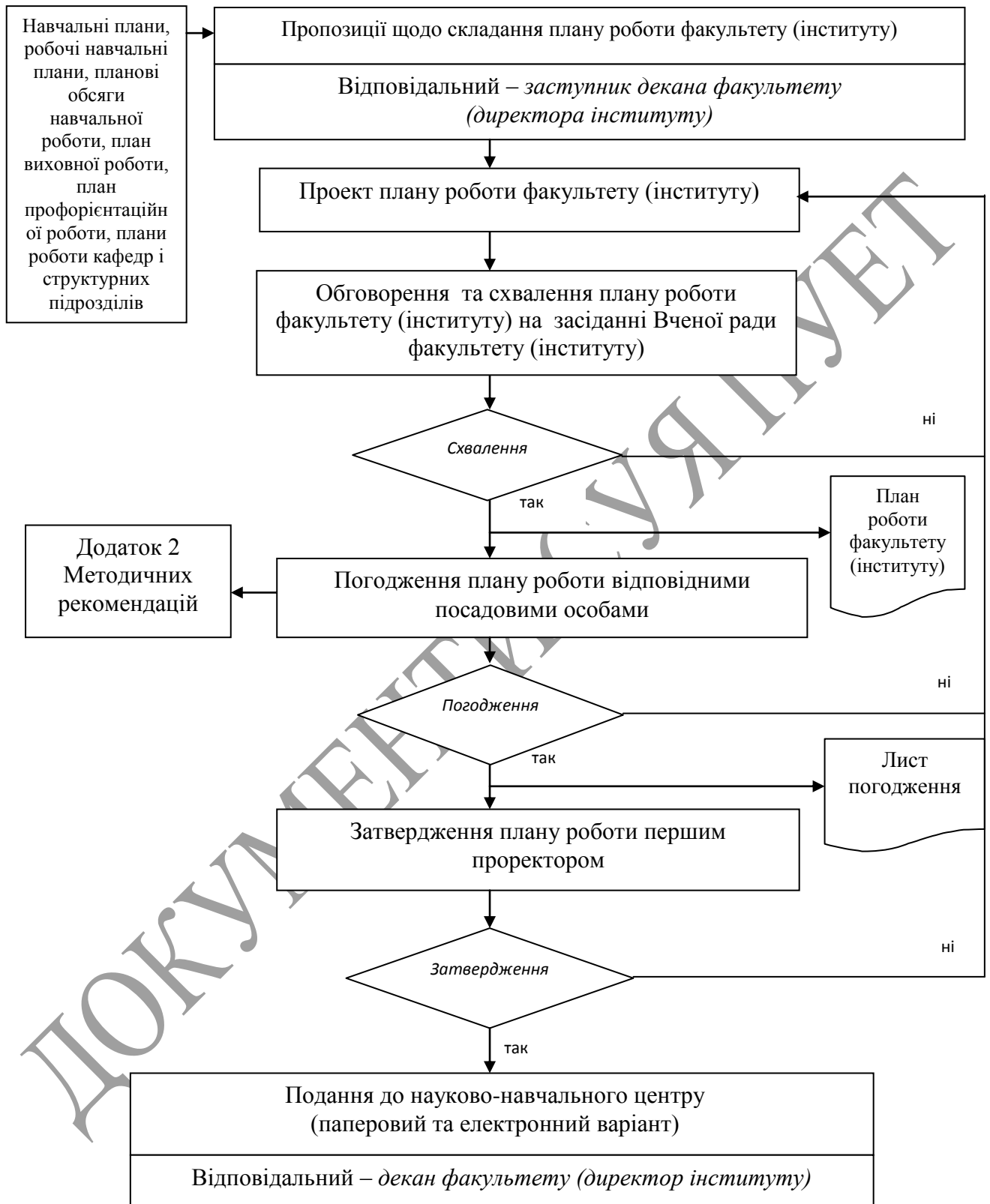


Рис. 1. - Блок-схема «Структура складання плану роботи факультету (інституту)»

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 20 із 27

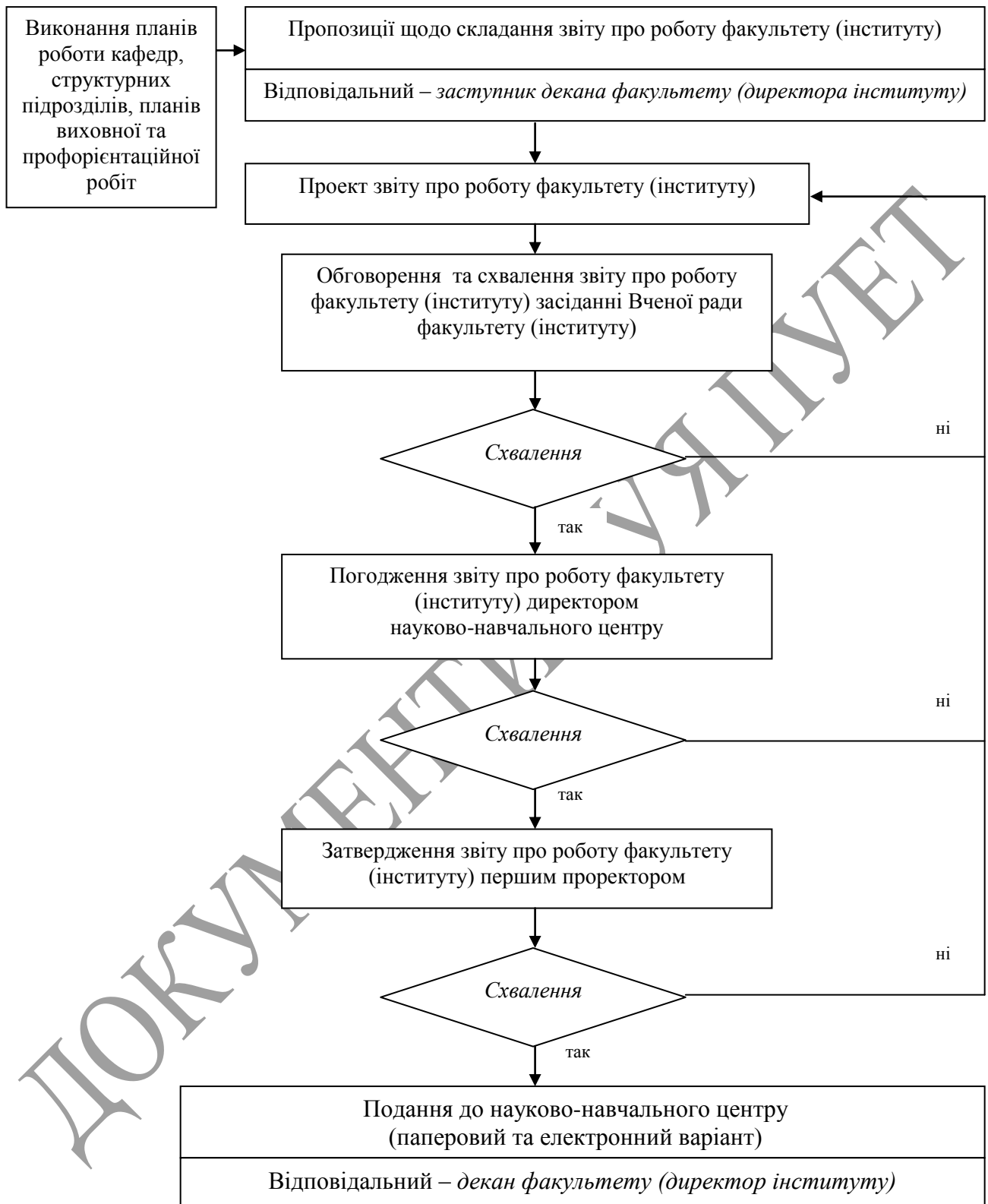


Рис. 2 - Блок-схема «Структура складання звіту про роботу факультету (інституту)»

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСА М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 21 із 27

10. Документація, яка використовується в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)

До документів, що регламентують управління підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту) відносяться:

1. Наказ, розпорядження про планування навчальної роботи (педагогічного навантаження) на поточний навчальний рік.
2. Навчальні плани.
3. Робочі навчальні плани.
4. Планові обсяги навчальної роботи.
5. План наукової роботи.
6. План роботи міжнародного науково-освітнього центру.
7. План виховної роботи.
8. План профорієнтаційної роботи.
9. Наказ/розпорядження про звітування завідувачів кафедр щодо виконання планів роботи за навчальний рік.

11. Перелік форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)

До форм записів якості в управлінні підпроцесами складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту):

1. Протокол засідання Вченої ради факультету (інституту) щодо обговорення та узгодження плану роботи факультету (інституту).
2. Протокол засідання Вченої ради факультету (інституту) щодо обговорення та узгодження звіту про роботу факультету (інституту).
3. Пропозиції щодо вдосконалення плану роботи факультету (інституту), надані посадовими особами, які погоджують документ згідно Додатку 2.
5. Лист реєстрації подання плану роботи факультету (інституту) до науково-навчального центру.
6. Лист реєстрації подання плану роботи факультету (інституту) до науково-методичного центру управління якістю діяльності.
7. Лист реєстрації подання звіту про роботу факультету (інституту) до науково-навчального центру.

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 22 із 27

12. погодження змісту документу

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Дата	Підпис
1.	Перший проректор	Педченко Наталія Сергіївна		
2.	Проректор з наукової роботи	Гаркуша Сергій Володимирович		
3.	Проректор з науково-педагогічної роботи	Чернявська Олена Валеріївна		
4.	Проректор з науково-педагогічної роботи	Манжура Олександр Васильович		
5.	Т.в.о. директора інституту управління інформаційних технологій економіки, та	Гасій Олена Володимирівна		
6.	Декан факультету харчових технологій, готельно-ресторанного і туристичного бізнесу	Скрипник Вячеслав Олександрович		
7.	Декан факультету товарознавства, торгівлі та маркетингу	Тягунова Наталія Михайлівна		
8.	Директор науково-навчального центру	Герман Наталія Володимирівна		
9.	Начальник методичного центру управління якістю діяльності	Огуй Наталія Іванівна		

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 23 із 27

13. Додатки

Додаток 1

Зразок оформлення титульної сторінки плану роботи факультету (інституту)
на навчальний рік

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор, д. е. н., проф.
_____ Н. С. Педченко
« ____ » _____ 20__ р.

ПЛАН
роботи факультету (інституту) _____
на 20__-20__ навчальний рік

Обговорено та схвалено на засіданні
Вченої ради факультету (інституту),
протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ р.
Декан (директор) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Полтава 20__

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 24 із 27

Додаток 2

Зразок оформлення аркушу погодження плану роботи факультету (інституту)

ПОГОДЖЕННЯ ПЛАНУ РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)

Проректор з наукової роботи

_____ С. В. Гаркуша
« _____ » _____ 20__ р.

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ О. В. Чернявська
« _____ » _____ 20__ р.

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ О. В. Манжура
« _____ » _____ 20__ р.

Начальник НМЦ управління якістю діяльності

_____ Н. І. Огуй
« _____ » _____ 20__ р.

Директор науково-навчального центру

_____ Н. В. Герман
« _____ » _____ 20__ р.

ДОКУМЕНТИ СУБ'ЄКТУ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 25 із 27

Додаток 3

Зразок оформлення титульної сторінки звіту роботи факультету за навчальний рік

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор, д. е. н., проф.
_____ Н. С. Педченко
« ____ » _____ 20__ р.

ЗВІТ
про роботу факультету (інституту) _____
в 20__-20__ навчальному році

Обговорено та схвалено на засіданні
Вченої ради факультету (інституту),
протокол № __ від « __ » _____ 20__ р.
Декан (директор) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
Директор науково-навчального центру
_____ Н.В. Герман
(підпис) (ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

Полтава 20__

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу структурного підрозділу	ДПСЯ М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 26 із 27

Додаток 4

Результати літньої екзаменаційної сесії студентів 20__-20__ навчального року

Курс	Назва спеціальності (напрямку підготовки)	Кількість студентів, які повинні здавати сесію	Кількість студентів, які здавали сесію	З них одержали оцінки												Успішність, %		Кількість пропущених годин	
				«відмінно»		«відмінно та добре»		«добре»		«відмінно, добре та задовільно»		«задовільно»		«незадовільно»		абсолютна	якісна	всього	у т.ч. без поважних причин
				к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %	к-сть, ос.	пит. вага, %				

ДОКУМЕНТИ С ПУЕТ

ПУЕТ	Система управління якістю діяльності Методичні рекомендації щодо складання плану роботи та звіту про роботу структурного підрозділу	ДПСА М – 9-5.4.2–196-54-17
		Редакція 01
		Сторінка 27 із 27

Додаток 5

Зразок оформлення змісту плану роботи та звіту про роботу факультету (інституту)

	<i>Плану</i>	Стр.
Вступ		
1. Розділ 1 Управління процесом «Оперативне планування» – таблиці 1-2		
2. Розділ 2 Управління процесом «Навчально-методичне забезпечення» – таблиця 3		
3. Розділ 3 Управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес» – таблиця 4		
4. Розділ 4 Управління процесом «Наукова діяльність» – таблиця 5		
5. Розділ 5 «Управління процесом «Міжнародне співробітництво» - таблиця 6		
6. Розділ 6 Управління процесом «Формування контингенту студентів» – таблиця 7		
7. Розділ 7 Управління процесом «Виховання студентської молоді» – таблиці 8-9		
8. Додатки		
	<i>Звіт</i>	
Вступ		
1. Розділ 1 Управління процесом «Оперативне планування» – таблиця 1-2		
2. Розділ 2 Управління процесом «Навчально-методичне забезпечення» – таблиця 3		
3. Розділ 3 Управління процесом «Навчальна діяльність і навчально-організаційний процес» – таблиці 4-14		
4. Розділ 4 Управління процесом «Наукова діяльність» – таблиця 15		
5. Розділ 5 «Управління процесом «Міжнародне співробітництво» - таблиця 16		
6. Розділ 6 Управління процесом «Формування контингенту студентів» – таблиці 17-18		
7. Розділ 7 Управління процесом «Виховання студентської молоді» – таблиці 19-20		
8. Розділ 8 Управління інфраструктурою та матеріально-технічними ресурсами – таблиця 21		
9. Додатки		