



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздрава России)

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

5.4 Планирование

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО Тверская ГМА
Минздрава России

М.Н. Калинин

« 25 » сентября 2014г.

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА НА 2014/2015 УЧЕБНЫЙ ГОД



Цели процесса	Мероприятия для достижения цели	Наименование показателя/целевое значение показателя, единица измерения	Ответственное за выполнение структурное подразделение/лицо
1	2	3	4
Ответственный - проректор по учебной и воспитательной работе			
Наименование процесса: Б-03. Проектирование и разработка образовательных программ			
Обеспечение выполнения установленных требований и разработка основных внутренних документов, регламентирующих образовательную деятельность. Частные цели процесса: открытие новых специальностей (направлений подготовки), востребованных на современном рынке труда, разработка основных образовательных программ специальностей и рабочих программ дисциплин в соответствии с ФГОС с учетом примерных учебных планов и примерных программ	Соответствие разработанных ООП высшего и среднего профессионального образования требованиям действующих ФГОС и ГОС	100%	Начальник учебно-методического управления, деканы
	Обеспеченность дисциплин (модулей), практик, реализуемых согласно учебным планам в текущем учебном году, рабочими программами	100%	Начальник учебно-методического управления, деканы
	Обеспеченность дисциплин, преподаваемых в текущем учебном году УМК	100%	Начальник учебно-методического управления, деканы
Наименование процесса: Б-04. Довузовская подготовка и прием на обучение			
Выполнение контрольных цифр приема граждан на обучение по основным образовательным программам высшего образования всех уровней (специалитет, ординатура, аспирантура) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	- Количество субъектов Российской Федерации, с которыми заключены договоры о целевой подготовке - Организация «дней открытых дверей»	Выполнение контрольных цифр приема / Не менее 90% Средний балл ЕГЭ зачисленных на 1 курс по программам специалитета не менее 70 12 Не реже 2 раз в год	Приемная комиссия Приемная комиссия Руководитель Центра содействия трудоустройству Ответственный секретарь приемной комиссии



<p>Обеспечение среднего балла ЕГЭ зачисленных на 1 курс по программам специалитета в соответствии с требованиями Дорожной карты</p> <p>Выполнение контрольных цифр приема граждан на обучение по основным образовательным программам послевузовского профессионального образования (интернатура) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</p> <p>- Выполнение государственного задания по подготовке специалистов по дополнительным профессиональным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета</p>	<p>- Информационная открытость приемной кампании</p> <p>- Выполнение плана по целевому приему</p> <p>- Количество апелляций, подлежащих удовлетворению в ходе приемной кампании</p> <p>- Удовлетворение спроса на дополнительные образовательные услуги</p>	<p>Соответствие требованиям МОН</p> <p>Не менее 80%</p> <p>Не более 2 апелляций</p> <p>Выполнение контрольных цифр приема по программам интернатуры / Не менее 90%</p> <p>Выполнение гос. задания по программам ДПО / Не менее 100%</p> <p>Не менее 90%</p>	<p>Приемная комиссия</p> <p>Приемная комиссия</p> <p>Приемная комиссия</p> <p>Приемная комиссия</p> <p>Декан ФПДО</p>
Наименование процесса: Б-05. Реализация основных образовательных программ			
<p>Оказание всех видов образовательных услуг на высоком качественном уровне.</p> <p>Обеспечение управляемости процесса</p>	<p>- Обеспечение доли обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию</p> <p>- Обеспечение доли выпускников по программам среднего профессионального, высшего и послевузовского профессионального образования, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию</p> <p>- Обеспечение доли выпускников, получивших диплом о высшем образовании с отличием, в общей численности выпускников по программам соответствующего уровня</p> <p>- Доля выпускников по программам специалитета, продолживших обучение по программам интернатуры, ординатуры и аспирантуры</p> <p>- Доля выпускников, завершивших подготовку, в общей численности выпускников, обучавшихся по дополнительным профессиональным программам</p> <p>- Положительные отзывы по результатам государственной итоговой</p>	<p>Не менее 90%</p> <p>Не менее 95%</p> <p>Не менее 5%</p> <p>Не менее 95%</p> <p>Не менее 95%</p> <p>Не менее 100%</p>	<p>Деканы</p> <p>Деканы, в том числе декан ФПДО,</p> <p>Начальник отдела аспирантуры</p> <p>Декан ФПДО</p> <p>Деканы</p> <p>Начальник учебно-</p>



	<p>вой аттестации выпускников председателей государственных аттестационных комиссий</p> <p>- Формирование компетентностно-ориентированных основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС. Наличие учебно-методических комплексов на каждой кафедре</p> <p>- Число разработанных педагогическими работниками учебников, учебных пособий, руководств с грифом учебно-методического объединения и федеральных органов исполнительной власти</p> <p>- Выполнение учебной нагрузки на кафедрах, определяемой учебным поручением</p> <p>- Обеспечение выполнения индивидуальных планов преподавателей</p> <p>- Количество обучающихся, прошедших подготовку в собственном симуляционном обучающем центре</p> <p>- Соотношение заключенных договоров к общему количеству баз практик на момент начала практики</p> <p>- Количество учебных пособий с грифом ЦКМС, планируемых к использованию в электронной форме и (или) изданию в течение года</p>	<p>Не менее 100%</p> <p>Не менее 10</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>Не менее 80%</p> <p>100%</p> <p>не менее 50</p>	<p>методического управления, деканы</p> <p>Председатели методических советов</p> <p>Заведующие кафедрами</p> <p>Заведующие кафедрами</p> <p>Деканы, Заведующие кафедрами</p> <p>Начальник отдела учебной и производственной практики Заведующие кафедрами</p>
Наименование процесса: Б-06. Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися			
Формирование всесторонне гармонично-развитой личности.	Выполнение мероприятий по реализации плана воспитательной работы	Не менее 100 %	Начальник Управления по воспитательной работе
Обеспечение управляемости процесса	Обеспечение охвата студентов, занимающихся в кружках, спортивных секциях, клубах, объединениях, студиях и т.п. на базе ТГМА	Не менее 80%	Начальник Управления по воспитательной работе
	Обеспечение количества студентов, вовлеченных в воспитательные мероприятия в соответствии с планом мероприятий по вне-	Не менее 80%	Начальник Управления по воспитательной работе



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздрава России

Цели в области качества

5.4 Планирование

	учебной работе		
	Количество студентов, имеющих поощрения в течение года за достижения в спортивной, творческой и других видах деятельности	Не менее 400	Начальник Управления по воспитательной работе, деканы
Наименование процесса: Б-09. Трудоустройство выпускников - поставка продукции			
Оказание помощи выпускникам в соответствии с запросами и пожеланиями	- Количество трудоустроенных выпускников	Не менее 95%	Руководитель Центра содействия трудоустройству, деканы
	- Удельный вес численности выпускников, трудоустроившихся по полученной специальности, в общей численности выпускников завершивших обучение в рамках целевого приема,	Не менее 80%	
	- Обеспечение реализации запросов и заявок со стороны работодателей	Не менее 50%	Руководитель Центра содействия трудоустройству
	- Количество выпускников, состоящих на учете в службе занятости населения	0	
Наименование процесса: Р-06. Управление образовательной средой			
Обеспечение оптимального уровня материально-технического обеспечения образовательных программ	Измеряемые показатели определяются нормативами и требованиями Минобрнауки к материально-техническому обеспечению образовательного процесса в вузах (площади учебных помещений, приходящиеся на одного обучающегося, оснащенность средствами вычислительной техники и др.)	соответствие	Начальник учебно-методического управления, деканы, заведующие кафедрами
Наименование процесса: Р-07. Редакционно-издательская деятельность			
Обеспечение деятельности академии по подготовке, выпуску и распространению учебных, учебно-методических, научных и иных изданий, обеспечивающих информационные потребности программ и видов деятельности академии. Контроль качества работы в плане подготовки авторских рукописей учебного материала, используемого в учебном процессе к изданию	Увеличение нормы выработки редактора в учетно-издательских листах	до 10%	Руководитель РИЦ
	Выполнение полного редакционно-издательского цикла при подготовке к выпуску учебной литературы и монографий	100 %	Руководитель РИЦ
	Минимизация количества претензий на выпущенную продукцию	до 5%	Руководитель РИЦ
	Результаты анкетирования авторов о сотрудничестве с коллективом РИЦ	Преимущественно положительная оценка	Руководитель РИЦ
Наименование процесса: Р-12. Социальная поддержка студентов			



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздрава России

Цели в области качества

5.4 Планирование

<p>Выполнение социальных гарантий по удовлетворению потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии</p>	<p>Сохранение на прежнем уровне объема средств, выделенных на материальную помощь</p> <p>Сохранение на прежнем уровне объема средств, выделенных на организацию отдыха</p> <p>Сохранение на прежнем уровне процента студентов, проживающих в общежитиях, относительно общего количества нуждающихся в общежитии</p> <p>Сохранение на прежнем уровне среднего числа путевок в дома отдыха, санатории и профилактории, выделяемых в год</p>	<p>Сохранение</p> <p>Сохранение</p> <p>Не менее 80%</p> <p>Не менее 150 путевок</p>	<p>Проректор по УВР, начальник ПФУ</p> <p>Проректор по УВР, начальник ПФУ</p> <p>Начальник Управления по воспитательной работе</p> <p>Начальник Управления по воспитательной работе</p>
<p>Ответственный – проректор по научной работе и инновационной деятельности</p>			
<p>Наименование процесса: Б-10. Научная и инновационная деятельность</p>			
<p>Развитие фундаментальных, прикладных исследований и разработок</p>	<p>Организация научной работы и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, форумов, семинаров и др.); - подготовка к изданию научных монографий, сборников материалов научных и научно-практических мероприятий, научно-методических рекомендаций и пособий; - привлечение средств (грантов) для проведения научно-исследовательской работы и научных мероприятий; 	<ul style="list-style-type: none"> - кол-во конференций – не менее 4-х в квартал (в 3-ем квартале – не менее 2-х), - кол-во монографий и (или) сборников материалов научных и научно-практических мероприятий – не менее 4 за год, - объем средств на НИР – не менее 33,76 тыс. рублей на 1 научно-педагогического работника в год. 	<p>Проректор по научной работе и инновационной деятельности, научный отдел, отдел организации научно-исследовательских работ, научные лаборатории, кафедры,</p>
	<p>Издание научных журналов, в том числе электронных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выпуск Верхневолжского медицинского журнала; - выпуск электронного медицинского журнала «Тверской медицинский журнал» 	<ul style="list-style-type: none"> - выпуск не менее 4-х номеров Верхневолжского медицинского журнала в год, - выпуск не менее 4-х номеров в год 	<p>Главный редактор верхневолжского медицинского журнала, научный отдел</p>
	<p>Повышение цитируемости научных трудов сотрудников академии в системе Российского индекса научного цитирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение статей сотрудников академии в базу данных Национальной электронной библиотеки (электронную базу системы Российского индекса цитирования), - информирование сотрудников академии о журналах с наи- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение количества цитирований статей сотрудников академии не менее чем на 100 в год. 2. Поддержание индекса Хирша академии не менее 10. 	<p>научный отдел</p>



	большим импакт-фактором, Вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу: - организация научных конференций студентов и молодых ученых, - выпуск сборников научных работ студентов и молодых ученых.	Численность студентов очной формы обучения, участвующих в НИР - не менее 25% студентов; - колич-во студенческих научных конференций – не менее 1 в год; - кол-во сборников тезисов студенческих работ не менее 1 в год.	Проректор по научной работе и инновационной деятельности, совет молодых ученых и студентов, научный отдел
Развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с научными, образовательными организациями, коммерческими предприятиями, органами государственной власти и местного самоуправления с целью совместного решения важнейших научно-технических задач.	- участие в выполнении Государственного задания по научной работе и Научных медицинских платформ, - заключение договоров для выполнения грантов на НИРы,	Выполнения Государственного задания по научной работе по 3 темам. Участие в реализации Научных медицинских платформ - не менее чем в 1-й. Заключение (ведение) не менее чем 12 договоров в год на выполнение научных мероприятий и тем НИР по грантам и договорам.	Проректор по научной работе и инновационной деятельности, научный отдел, отдел организации научно исследовательских работ, отдел патентной и изобретательской работы, научные лаборатории, кафедры,
Развитие научно-инновационной деятельности академии	Научно-методическое и техническое обеспечение работы инновационных структур: - создание новых инновационных структур, - организация работы академического компонента межведомственного центра коллективного пользования - заключение лицензионных соглашений.	- кол-во новых инновационных структур – 1 в 2-3 года; - кол-во конференций – не менее 4х в квартал (в 3-ем квартале – не менее 2-х), - заключение лицензионных соглашений – не менее 3-х в год.	Проректор по научной работе и инновационной деятельности, научный отдел, отдел патентной и изобретательской работы, отдел организации научно исследовательских работ, научные лаборатории, кафедры
Защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития вузовской науки	Получение патентов на объекты интеллектуальной собственности: - получение информации из подразделений о наличии охраноспособных результатах научной деятельности, - прием заявок у авторов интеллектуальной собственности,	1. Количество полученных патентов -11 в год.	Проректор по научной работе и инновационной деятельности, научный отдел, отдел патентной и изобретательской работы,



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздрава России

Цели в области качества

5.4 Планирование

	- оформление документации и передача её в ФИПС, - оплата регистрации объектов интеллектуальной собственности.		отдел организации научно исследовательских работ, научные лаборатории, кафедры,
Внедрения вузовских разработок в производство	- внесение информации об объектах интеллектуальной собственности во все российские информационные базы данных - заключение лицензионных соглашений.	10 объектов Заключение лицензионных договоров на передачу объектов интеллектуальной собственности – не менее 3-х в год.	Проректор по научной работе и инновационной деятельности, научный отдел, отдел патентной и изобретательской работы, научные лаборатории, кафедры
Наименование процесса: Б-13. Управление устройствами для мониторинга и измерений			
	Проведение профилактических осмотров медицинского оборудования Проведение ремонта медицинского оборудования Проведение государственной поверки средств измерений медицинского назначения.	-Составление плана проведения профилактических осмотров медицинского оборудования. -Заключение договоров на техническое обслуживание медицинского оборудования нуждающегося в нём. -Рассмотрение согласованных заявок на ремонт медицинского оборудования, по мере поступления. -Составление графика проведения государственной поверки средств измерений медицинского назначения, нуждающиеся в ней. -Заключить договор на проведение государственной поверки средств измерений, нуждающиеся в ней	Отдел по эксплуатации и ремонту медицинского оборудования, Нач. отдела Белобородов В.В.
Ответственный – начальник управления закупок			
Наименование процесса: Р-10. Управление закупками			
Обеспечение всех видов деятельности качественными услугами, продукцией и оборудованием	1. Обеспечение контроля качества закупаемых ТМЦ, работ и услуг в соответствии с заявленными техническими заданиями; 2. Оптимизация затрат при закупке товаров, работ, услуг (соответствие принципу цена-качество), маркетинговое исследование цен на рынке.	1. Отсутствие претензий от внутренних заказчиков (0%). 2. Сумма экономии при закупке однородных, однотипных товаров, работ, услуг/сумма экономии при про-	Управление закупок



		ведении конкурентных процедур (не менее 5% в год)	
Ответственный – проректор по АХР			
Наименование процесса: Р-05. Управления структурой и производственной средой, Р-11. Обеспечение безопасности жизнедеятельности			
1. Обеспечение технического обслуживания зданий, помещений, эксплуатация всех внутренних инженерных систем академии, планирование, организация и ремонт помещений	1.1 Обеспечить организацию работы по эксплуатации всех внутренних инженерных систем академии (электроснабжение, теплоснабжение, газоснабжение, холодное, горячее водоснабжение, канализация, водоотведение, вентиляция и кондиционирование воздуха) согласно требованиям Госгортехнадзора, Энергонадзора, с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности. 1.2 Обеспечить ведение оперативного учёта за технологическими режимами внутренних инженерных систем академии, приём заявок от структурных подразделений академии по текущей эксплуатации зданий и по аварийным ситуациям с целью своевременного оповещения соответствующих служб по их ликвидации. 1.3 Обеспечить ведение технического надзора за проведением капитального и текущего ремонта всех объектов академии, техническим обслуживанием и предъявление замечаний подрядчикам по ходу производства работ, ведение претензионной работы, приёмка выполненных ремонтно-строительных работ.	1.1 Проведение подготовки зданий и сооружений академии, общежитий, поликлиники и клиники к отопительному сезону – 100% 1.2 Работа с подрядными организациями по ремонту зданий и помещений. Проведение конкурентной процедуры. Заключение государственных контрактов. (Согласно плану на текущий год и выделенным денежным средствам) 1.3 Заключение договоров с подрядными организациями на оказание коммунальных услуг. (Один раз в год). 1.4 Замена люминесцентных светильников на светодиодные светильники. (Согласно плану предупредительных мер, выполнение Ф3 от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ») 1.5 Установка энергосберегающих ламп. (Выполнение Ф3 от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о	Служба главного инженера/ Инженер по эксплуатации и текущему ремонту зданий и сооружений ,инженер по сантехнике. Служба главного инженера/ Инженер по эксплуатации и текущему ремонту зданий и сооружений, инженер Служба главного инженера/инженер по энергетике и вентиляции Служба главного инженера/инженер по энергетике и вентиляции



		внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ») 1.6 Выполнение заявок от структурных подразделений ТГМА по текущей эксплуатации зданий и по аварийным ситуациям с целью своевременного оповещения соответствующих служб по их ликвидации. (По мере поступления) 1.7 Заключение договоров на сбор отходов (люминесцентные лампы, оргтехника) Один раз в год.	Служба главного инженера/ Инженер по эксплуатации и текущему ремонту зданий и сооружений ,инженер по сантехнике, инженер по энергетике и вентиляции
2. Обеспечить охрану и пропускной режим сторожами (вахтёрами) учебных корпусов академии, поликлиники, клиники и общежитий.	2. Обеспечить проведение периодических проверок состояния и условий охраны и пропускного режима на территории учебных корпусов и общежитий. Обеспечить контроль за работой системы управления и контроля доступом, оповещения, видеонаблюдения и технических средств охраны учебных корпусов.	2.1 Заключение договоров с лицензированными охранными предприятиями (один раз в год). 2.2 Заключение договоров на обслуживание технических средств охраны	Сторожевая служба/начальник сторожевой службы
3. Обеспечить необходимых условий для ведения образовательной, медицинской и научной деятельности в академии путём организации работ по содержанию зданий, помещений академии в надлежащем порядке, осуществление контроля за санитарным состоянием и уборкой зданий, мест общего пользования. Обеспечить контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, требований охраны труда, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.	3. Обеспечить своевременную качественную уборку служебных кабинетов, аудиторий, коридоров, мест общего пользования. Обеспечит организацию и проведение мероприятий по подготовке помещений к эксплуатации в зимний период. Обеспечить организацию хранения и учёта инвентаря и мебели.	3.1 Осуществление закупки синтетических моющих средств (согласно заявкам руководителей СП) 3.2 Заключение договора на вывоз мусора и крупногабаритных отходов (1 раз в год). 3.3 Количество уборщиц и дворников – должно соответствовать штатному расписанию. 3.4 Заключение договоров с подрядными организациями на техническое обслуживание системы пожарной безопасности. 3.5 Проведение учений по	Управление закупок Служба главного инженера/инженер Проректор по АХР Служба главного инженера/ Инженер по пожарной безопасности Служба главного инженера / Ин-



		эвакуации студентов и работников из зданий ТГМА при возникновении угрозы пожара (по плану) 3.6 Соблюдение сроков выполнения работ по предписаниям контролирующих органов. (100%)	женер по пожарной безопасности Проректор по АХР
4. Обеспечить выпуск с территории академии автотранспортных средств в технически исправном состоянии. Обеспечить содержание подвижного состава автотранспортных средств в надлежащем состоянии.	4. Обеспечить автотранспортными средствами сотрудников академии согласно утверждённому плану и контроль технического состояния транспорта при подготовке к поездкам. Обеспечить контроль за горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.	4.1 Заключить договора на техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств. 4.2 Ежедневное прохождение предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров водительского состава. (100%) 4.3 Заключение договоров на страхование по ОСАГО, КАСКО.	Гараж/Начальник гаража Гараж /Начальник гаража Гараж /Начальник гаража
Наименование процесса: Р-11. Обеспечение безопасности жизнедеятельности (6.4)			
Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях учреждения.	Обучение и проверка знаний вопросам охраны труда руководителей структурных подразделений учреждения.	44 работника в 2015 году.	Служба главного инженера/ Специалист по охране труда
Разъяснить поступающим работникам их задачи по соблюдению производственной и трудовой дисциплины, ознакомить с характером работы учреждения, общими условиями безопасности труда, основными положениями законодательства об охране труда.	Проведение вводных инструктажей с проверкой знаний требований охраны труда с работниками учреждения.	С вновь поступающими на работу работниками.(100%)	Служба главного инженера/ Специалист по охране труда
Информирование работников об условиях и требованиях охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, в целях предупреждения несчастных случаев.	Разработка инструкций по охране труда, локальных нормативных актов.	По необходимости	Служба главного инженера/ Специалист по охране труда
Оценка условий труда на рабочих местах и выявления вредных и (или) опасных производственных факторов. Реализация обязанностей работодателя	Проведение специальной оценки условий труда	По решению комиссии по проведению специальной оценки условий труда ТГМА	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда ТГМА



по обеспечению безопасности в процессе трудовой деятельности, а также прав работников на рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.			
Создание условий труда, исключаящих возникновение ущерба жизни и здоровья работников учреждения, работающих с вредными и (или) опасными производственными факторами.	Приобретение средств индивидуальной защиты.	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (100% по заявкам руководителей структурных подразделений ТГМА)	Руководители структурных подразделений
Ответственный – проректор по информационным технологиям			
Наименование процесса: Р-09 . Управление информационной средой			
Обеспечение лицензионным программным обеспечением рабочих мест академии и устойчивость программного и прикладного обеспечения административно-управленческой, учебной, библиотечной сети.	Наличие лицензионного программного обеспечения в соответствии с рабочими местами. Сопровождение программного обеспечения работы административно-управленческой сети Сопровождение программного обеспечения работы учебной сети Сопровождение программного обеспечения работы библиотечной сети Обеспечение служб академией электронными информационными консультативными системами	шт. 760 не более 1,5 часа сбоев в работе программных продуктов в год не более 2 часов сбоев в работе программных продуктов в год не более 2 часов сбоев в работе программных продуктов в год Осуществление подписки на 2 электронные системы	Начальник отдела Сергеева С.Ф.
Защита периметра информационной системы от несанкционированного доступа. Стабильность работы административно-управленческой, учебной, библиотечной, медицинской и приемной комиссии сети.	Проведение мероприятий по программно-аппаратной защите от несанкционированного доступа в сетевые ресурсы (подписка и сетевое оборудование) Проведение административных мероприятий работы серверного оборудования (технический регламент)	Отсутствие несанкционированного доступа не более 3 часов простоя в год	Начальник отдела Зверев Е.П
Приобретение ПК, периферийных устройств, мультимедийной техники для оснащения рабочих мест. Поддержка в работоспособном состоянии компьютерного и офисного оборудования.	Своевременное закупка оборудования, комплектующих и расходных материалов Проведение технических работ по замене комплектующих и расходных материалов	50 шт. Отсутствие жалоб потребителей услуг	Начальник отдела Ткаченко А.Г.
Стабильность работы медицинской информационной системы. Поддержание в рабочем состоянии	Стабильность работы программного и прикладного программного информационной системы медицинского сегмента	не более 1 часа простоя в год	Начальник отдела Вареца Р.С



ГБОУ ВПО Тверская ГМА Минздрава России

Цели в области качества

5.4 Планирование

оборудования медицинского сегмента.	Своевременное закупка оборудования, комплектующих и расходных материалов Проведение технических работ по замене комплектующих и расходных материалов Доработка программного обеспечения для медицинской информационной системы	20 шт. Отсутствие жалоб потребителей услуг Завершение работ по 1 января 2015 в соответствии с протоколом Минздрава ЭИБ	
Стабильность работы сайта, оптимизация. Проведение видеоконференций и дистанционных образовательных циклов	Поддержка сайта в работоспособном состоянии. Актуализация сайта согласно Постановлению Правительства РФ №582 от 10.07.2013 Проведение видеоконференций с российскими и зарубежными медицинскими организациями Проведение дистанционных образовательных циклов для практических врачей (повышение квалификации в объеме 72 часов) для ЦРБ Тверской области	Бесперебойность. Наличие актуальной информации 6 шт. 6 циклов	Начальник отдела Микин В.М.
Ответственный - начальник управления кадров			
Наименование процесса: P-04. Управление персоналом			
Обеспечение всех видов деятельности квалифицированными кадрами. Обеспечение необходимой компетентности сотрудников.	Выполнение плана повышения ППС Выполнение плана аттестации научно-педагогических работников Обеспеченность кадрами в соответствии со штатным расписанием Доля преподавателей, имеющих ученую степень/ученое звание, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин, занятых в процессе обучения различных категорий обучающихся в общей численности преподавательского состава Привлечение к учебному процессу специалистов из практического здравоохранения (согласно ФГОС)	100% 100% Не менее 95% Не менее 70% для программ специалитета Не менее 80% для программ интернатуры, ординатуры и ДПО Не менее 5%	Начальник управления кадров Е.В. Потапова



Лист согласования:

Согласовано:

Проректор по учебной и
воспитательной работе

Д.В. Килейников

Проректор по научной работе
и инновационной деятельности

И.А. Жмакин

Проректор по информационным
технологиям

Н.И. Душко

Проректор по АХР

Н.В. Слепцова

Начальник управления закупок

О.Е. Тазова

Начальник управления кадров

Е.В. Потапова