



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АФ КНИТУ-КАИ

С.В.Юдина

20 11 г.

## ПРОГРАММА

проведения внутреннего диагностического аудита  
подразделений Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ на 2017 год  
(ГОСТ Р ИСО 9001-2008)

1. **Цели аудита.** Определение степени соответствия СМК АФ КНИТУ-КАИ по образовательной и научной деятельности критериям ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001:2008), лицензионным и аккредитационным требованиям и области возможного улучшения.
2. **Объекты аудита.** Проверка адекватности и исполнения критериев аудита.
3. **Проверяемые подразделения.** Структурные подразделения филиала.
4. **Сроки проведения аудита.** Начало – 1 ноября 2017г., окончание – 30 ноября 2017г.
5. **Аудиторская группа:** Главный аудитор – Егорова Елена Ивановна  
Аудиторская группа: Муфахарова Гульнара Мансуровна
6. **Сопровождающие лица:** Уполномоченные по СМК в подразделениях, руководители подразделений или назначенные ими лица.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества

7. Срок представления отчета по аудиту: 6 декабря 2017г. Ответственный – Муфахарова Гульнара Мансуровна

8. Объем программы внутреннего аудита:

№ п/п	Проверяемые подразделения	Дата и время		Объект проверки	Ответственные в подразделениях	Примечание
		План	Факт			
1.	Очное, заочное отделение	02.11.2017 10.00	02.11.2017г. 10.00	Основная деятельность, документация	Кашапова Ф.Г.	
2.	Учебно-методический отдел	06.11.2017 10.00	—	Основная деятельность, документация	Муфахарова Г.М.	
3.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	07.11.2017 10.00	15.11.2017г. 10.00	Основная деятельность, документация	Ахмадиева Э.И.	
4.	Отдел кадров	08.11.2017 10.00	09.11.2017г. 14.00	Основная деятельность, документация	Кадырметова Г.А.	
5.	Информационно-вычислительный центр	10.11.2017 10.00	10.11.2017г. 14.00	Основная деятельность, документация	Ларионов Д.Н.	
6.	Научно-техническая библиотека	13.11.2017 10.00	13.11.2017г. 10.00	Основная деятельность, документация	Зиминова Г.А.	

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества



7.	Учебно-производственный центр	15.11.2017 10.00	07. 11. 2017 14.00	Основная деятельность, документация	Ахмадиев А.И.	
8.	Научно-исследовательская лаборатория «Инновационные технологии»	16.11.2017 10.00	16. 11. 2017 10.00	Основная деятельность, документация	Юдин П.В.	
9.	Отдел внеаудиторной и воспитательной работы	20.11.2017 10.00	20. 11. 2017 10.00	Основная деятельность, документация	Зуйкина Е.И.	
10.	Отдел профориентационной работы	21.11.2017 10.00	21. 11. 2017 10.00	Основная деятельность, документация	Грушина А.А.	
11.	Хозяйственный отдел	22.11.2017 10.00	22. 11. 2017 10.00	Основная деятельность, документация	Никошина Н.В.	
12.	Кафедра Естественнонаучных дисциплин и информационных технологий	24.11.2017 10.00	29. 11. 2017 14.00	Основная деятельность, документация	Юдина С.В.	
13.	Кафедра Конструирования и машиностроительных технологий	27.11.2017 10.00	27. 11. 2017 <sub>2</sub> 14.00	Основная деятельность, документация	Егорова Е.И.	
14.	Кафедра Экономики машиностроения	28.11.2017 10.00	28. 11. 2017 <sub>2</sub> 14.00	Основная деятельность, документация	Серикова Н.В.	
15.	Кафедра Гуманитарных и социальных дисциплин	29.11.2017 10.00	30. 11. 2017 <sub>2</sub> 10.00	Основная деятельность, документация	Гарифуллина М.Ш.	

*Примечание*

1. К дате проверки должно быть скомплектовано следующее:
  - 1) опись документов внешнего и внутреннего происхождения, находящиеся под управлением;
  - 2) организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, положения, инструкции...);
  - 3) документы, относящиеся к планированию деятельности;
  - 4) документы, относящиеся к выполнению деятельности (процедуры, методики, инструкции...);
  - 5) документы, относящиеся к регистрации результатов выполнения деятельности, улучшениям (записи, акты, протоколы...);
  - 6) документы, относящиеся к оценке, анализу результатов деятельности, улучшениям (решения, предложения, планы...)
2. Ответственность за комплектацию сведений по п.1, а также за пояснения их содержания несет руководитель проверяемого подразделения
3. Допускается корректировка времени проведения проверки и замена аудиторов по согласованию сторон.

Уполномоченный по качеству АФ КНИТУ-КАИ

Заведующая учебно-методическим отделом

Е.И.Егорова

Г.М.Муфахарова