



Swiss International
Institute Lausanne

ОБЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ АУДИТА КАЧЕСТВА

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIL

Утверждено:	Академический Совет
Дата утверждения:	03.10.2022
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Департамент обеспечения качества
Контактное лицо:	a.isanina@siil.ch

ОБЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ АУДИТА КАЧЕСТВА

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIL

Содержание

I	КОНТЕКСТ	3
II	ЦЕЛЬ	3
III	СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ	3
IV	ПОЛЬЗА	3
V	ПРОЦЕДУРА	4
1.	Инициирование	4
2.	Назначение команды аудита и внутреннего фасилитатора	5
3.	Разработка Отчета по самооценке (SAR)	6
4.	Подготовка расписания заседаний	7
5.	Проведение (онлайн) посещения	8
6.	Процедура отсрочки или переноса сроков Аудита качества	8
a).	Процедура отсрочки Аудита качества	8
b).	Процедура переноса сроков Аудита качества	9
7.	Последующий процесс	10
VI	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
VII	СОПУТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	11

I КОНТЕКСТ

SIIL проводит внутренний аудит качества своих образовательных программ и подразделений в соответствии со своей Политикой обеспечения качества, а также [Стандартами и руководящими принципами обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования](#) (ESG) часть 1.

II ЦЕЛЬ

Цель данного документа – описать основные элементы процесса аудита качества, общего для аудита факультетов и образовательных программ, а также административных и вспомогательных подразделений.

Целями процесса аудита качества являются следующие:

- Предоставить подразделению структурированную возможность критически посмотреть на свои мероприятия и планы развития в контексте Стратегического плана SIIL и других стратегических инициатив;
- Извлечь максимальную пользу из конструктивного комментария сторонних для SIIL аудиторов, которые являются экспертами в своей области, как в академической, так и промышленной;
- Обеспечить поддержание и повышение качества и стандартов во всех областях, а также выявление и решение вопросов с аспектами, вызывающими озабоченность;
- Обеспечить повышение качества предоставляемых услуг подразделения, как части стратегии постоянного повышения качества.

III СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая процедура применяется для аудита качества факультетов и программ, а также административных и вспомогательных подразделений в SIIL.

Аудит направлен на внутренние процедуры обеспечения качества подразделения, подвергающегося аудиту, а также на весь спектр проводимых им мероприятий.

IV ПОЛЬЗА

Польза от аудита качества заключается в том, что он:

- 1.1 Предоставляет подразделениям-объектам аудита возможность структурированно оценить свою деятельность и эффективность;
- 1.2 Позволяет Институту оценить, насколько хорошо мероприятия данного подразделения артикулируют Стратегический план SIIL и его стратегические инициативы;
- 1.3 Выполняет обязательство SIIL по обеспечению качества предоставляемого образования, исследований и связанных с ними областей;

1.4 Демонстрирует соответствие руководящим принципам, указанным в Стандартах и руководящих принципах обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG).

V ПРОЦЕДУРА

1. Инициирование

Департамент обеспечения качества письменно обратится к начальнику подразделения-объекта аудита за 1 год до проведения процедуры, уведомляя его о запланированной процедура аудита для его подразделения.

Техническое задание (TOR) задокументировано для каждого типа аудита. Техническое задание будет разработано Департаментом обеспечения качества в консультации с начальником подразделения-объекта аудита, а также Директором департамента, несущего прямую ответственность за это подразделение. Техническое задание опишет масштаб и цель аудита, а также ключевые области или вопросы, на которых Институт хотел бы акцентировать внимание команды аудиторов.

После подтверждения Технического задания будут определены Директора департаментов SIIL для участия в процедуре аудита, эта информация будет доведена до подразделения-объекта аудита. Таблица 1 ниже описывает профиль основных участвующих Директоров департаментов в зависимости от типа аудита. При необходимости, могут быть приглашены и другие Директора департаментов/сотрудники.

Участие других Директоров департаментов SIIL/ ключевых заинтересованных лиц будет определено Техническим заданием: например, если Техническое задание для аудита факультета рассматривает программы бакалавриата, то в этом процессе будет участвовать Старший преподаватель, или, если Техническое задание включает в себя договоренности для академического сотрудничества, то будут задействованы представители, сторонние для SIIL, в шагах, описанных в Таблице 1, представленной ниже.

Таблица 1: Директора департаментов SIIL и непосредственные руководители подразделений-объектов аудита в зависимости от типа аудита

	Факультет	Админ/вспом подразделения	Программа
--	-----------	------------------------------	-----------

Ответственный Директор департамента SIIL	Академический директор	Директор соответствующего департамента SIIL или Начальник отдела	Академический директор, Ответственный преподаватель программы/Декан факультета
Техническое задание (TOR)	Академический директор, Декан факультета, Директор Департамента обеспечения качества	Директор соответствующего департамента SIIL или Начальник отдела, Директор Департамента обеспечения качества	Декан факультета, Ответственный преподаватель программы, Директор Департамента обеспечения качества
Отборочная комиссия	Декан факультета, Академический секретарь	Директор соответствующего департамента SIIL или Начальник отдела, Директор Департамента обеспечения качества	Декан факультета, Ответственный преподаватель программы, Академический секретарь
Заседания по финансам	Декан факультета, Начальник отдела, Финансовый партнер	Начальник отдела и /или Финансовый партнер подразделения	Декан факультета, Директор программы
Точность фактов и реагирование на отчет	Декан факультета	Директор соответствующего департамента SIIL или Начальник отдела	Декан факультета, Ответственный преподаватель программы

2. Назначение команды аудита и внутреннего фасилитатора

Департамент обеспечения качества попросит начальника подразделения выдвинуть кандидатуры на должность Сторонних аудиторов. Подразделение-объект аудита не должно связываться с потенциальными кандидатами с целью заинтересовать их поучаствовать в аудите качества. Это будет сделано Департаментом обеспечения качества, когда Отборочной комиссией будет составлен итоговый список (см. ниже). Предлагаемые кандидатуры должны быть обсуждены с Директором соответствующего департамента SIIL до подачи списка кандидатур в Департамент обеспечения качества.

Очень важно защитить честность аудита и рекомендации аудиторского отчета, чтобы подразделение не выдвигало кандидатов, которые могли бы иметь потенциальный конфликт интересов, например, Сторонние аудиторы не должны иметь тесных связей с сотрудниками подразделений-объектов аудита, будь то в личном или в профессиональном качестве, в течение последних 5 лет.

Формуляр назначения аудитора в идеале должен включать достаточную информацию о предлагаемых кандидатурах для информированного решения, принимаемого Отборочной комиссией. Если такая информация не доступна в интернете или через другие источники публичной информации, с кандидатами свяжется Департамент обеспечения качества и запросит автобиографию или резюме.

При получении списка кандидатур, Департамент обеспечения качества организует Отборочную комиссию, которая будет состоять из основных Директоров департаментов, как описано в Таблице 1, в зависимости от типа аудита. Другие участники аудита будут определены Техническим заданием и будут варьироваться в зависимости от типа аудита.

Состав Команды аудиторов будет определен Техническим заданием в зависимости от типа аудита. Отборочная комиссия выберет 3-4 аудиторов в качестве предпочитаемой команды вместе с соответствующим числом резервных кандидатов на случай недоступности в предлагаемые даты проведения аудита или выхода из Команды аудиторов до начала процедуры.

Начальник подразделения и/или Департамент обеспечения качества могут также попросить предоставить дополнительную информацию или дополнительных кандидатов на рассмотрение Отборочной комиссии.

Департамент обеспечения качества свяжется с предпочитаемыми кандидатами с целью их формального приглашения для участия в процедуре аудита. Если они будут недоступны, тогда Департамент свяжется с резервными кандидатами.

После подтверждения состава Команды аудиторов, Департамент обеспечения качества свяжется с подразделением-объектом аудита и с Директорами соответствующих департаментов SIIL для определения подходящих дат и согласования их с предпочитаемыми датами Аудиторов.

3. Разработка Отчета по самооценке (SAR)

Упражнение по собственному аудиту предназначено для того, чтобы критически посмотреть на работу и управление подразделением-объектом аудита.

Отчет по самооценке (SAR) образует основной источник информации для Команды сторонних аудиторов до их прибытия на место. Он должен иметь стратегический фокус, быть обращенным в будущее и представлять собой критическую оценку подразделения и процессов обеспечения качества, которые поддерживают деятельность данного подразделения.

Ответственность за разработку Отчета по самооценке и использование внутренних и сторонних вводных данных лежит на подразделении-объекте аудита. Важно, чтобы вводные данные были получены от ключевых внутренних заинтересованных сторон, в том числе студентов, через опросы, фокус-группы и т.п.

Финансовые/бюджетные данные, подлежащие включению в Отчет о самооценке, будут предоставлены Финансовым отделом на основе результатов процесса ежегодного бюджетного цикла за предыдущий год. Начальник подразделения

или Директор соответствующего департамента SIIL и Финансовый партнер должны подтвердить включение финансовых данных в Отчет по самооценке.

Основная часть Отчета по самооценке не должна превышать 50 страниц (исключая приложения). Данный документ должен соответствовать рекомендациям SIIL о визуальном оформлении.

Департамент обеспечения качества осуществит работу с проектом Отчета по самооценке, сделает рекомендации в плане его улучшения и организует вычитку итоговой версии Отчета перед его направлением Команде аудиторов.

4. Подготовка расписания заседаний

Департамент обеспечения качества возглавит подготовку расписания заседаний, чтобы обеспечить рассмотрение ключевых аспектов, выявленных в Отчете по самооценке, во время посещения на местах или во время онлайн-посещения. Подразделению-объекту аудита будет предоставлен проект Отчета, в котором будет детально расписан рекомендуемый рабочий порядок и состав заседаний.

При подготовке расписания заседаний Департамент обеспечения качества постарается обеспечить соблюдение следующих принципов:

- Ключевые лица/ представители, указанные в Отчете по самооценке, будут включены в расписание;
- Представительные заседания (максимально 45 минут по длительности) с группами представителей, например, Администрации, преподавательского состава, студентов, клиентов, выпускников и т.п. предпочтительны заседаниям с 1-2 участниками. По возможности, следует включать заседания в формате форума, поскольку они позволяют вести тематические дискуссии с группами важных заинтересованных лиц;
- В Расписании будет запланировано достаточное личное время, чтобы позволить Команде сторонних аудиторов обработать информацию между заседаниями и внести изменения в Расписание;
- Время, запланированное для написания Отчета, будет забронировано с тем, чтобы позволить Команде сторонних аудиторов подготовиться к представлению результатов аудита;
- Обход ключевой инфраструктуры в Студенческом городке и за его пределами будет включен;
- Также будет заложено время для передвижения между локациями.

Подразделение-объект аудита должно активно рекламировать посещение аудиторов с целью обеспечения возможности широкого участия со стороны заинтересованных лиц. Сторонних заинтересованных лиц необходимо предупреждать о заседании заранее, а дата, время и место должны быть подтверждены повторно ближе к дате проведения аудита.

Доступна рекомендательная записка для участников (Приложение 1), которая может быть персонализирована подразделением-объектом аудита для описания контекста приглашенным на заседание участникам аудита.

Департамент обеспечения качества планирует участие важных участников в заседаниях, описанных в Таблице 1, после подтверждения даты аудита. Ответственность за приглашение участников на все другие заседания (в том числе Директоров департаментов Института, важных для конкретного Технического задания) лежит на подразделении-объекте аудита.

Проект Отчета по самооценке и проект Расписания заседаний направляются Сторонним аудиторам Департаментом обеспечения качества, по крайней мере, за 7 недель до даты аудита. Аудиторы будут иметь возможность внести изменения в предлагаемое расписание аудита до и во время (онлайн) посещения аудиторов.

5. Проведение (онлайн) посещения

Посещение на местах обычно проводится в период от 2 до 3 дней, в течение которых Аудиторы встретятся с Директорами департаментов Института, сотрудниками и другими внутренними и сторонними заинтересованными лицами, а также проведут аудит инфраструктуры. Если сторонние организации, например, больницы или профессиональные организации имеют отношения с подразделением, то следует пригласить их представителей для встречи с Аудиторами.

6. Процедура отсрочки или переноса сроков Аудита качества

SIIL решил проводить аудит циклом в 5 лет. Программный аудит может проводиться с другой периодичностью цикла (1-3-5 лет). Аудиты качества академического, административного и служебного подразделений и, где необходимо, тематические обзоры аспектов институтского уровня могут быть проведены как часть регулярного цикла аудита. Расписание аудитов организовано с учетом временного цикла в 5 лет. Однако, при определенных обстоятельствах, может быть принято решение отложить или перенести на более поздний срок запланированный аудит после консультаций с начальником подразделения-объекта аудита.

а). Процедура отсрочки Аудита качества

Решение отложить Аудит качества происходит на этапе планирования, т.е. до начала подготовки к аудиту. Это согласованное, запланированное мероприятие, проводимое в консультации с заинтересованными лицами.

Решение отложить запланированный аудит может быть принято в следующих обстоятельствах:

- В случае, когда подразделение имеет запланированный аудит со стороны стороннего органа, проводимый в тот же самый период, например, профессиональные регуляторы или финансирующий орган желают оптимизировать ресурсы и подготовку к обеим процедурам аудита.

Департамент обеспечения качества обычно старается удовлетворить подобные просьбы.

- В случае, когда подразделение участвует в тематическом аудите, который отвечает требованиям аудита качества.
- В случае, когда на подразделение влияют стратегические инициативы уровня Института.

b). Процедура переноса сроков Аудита качества

Перенос сроков аудита качества на более позднюю дату, после начала подготовки к аудиту, является незапланированным событием, которое несет определенные риски, в том числе:

- Невозможность повторно собрать отобранную Команду аудитором в более позднюю дату.
- Финансовые затраты для SIII.

К обстоятельствам, при которых может быть принято решение перенести на более поздний срок (онлайн) посещение аудита качества, могут относиться:

- Отказ одного из членом Команды аудитором, поскольку это затруднит проведение аудита. В общем, минимальное число аудитором, с которым аудит может быть проведен, это 2 аудитора, но данная цифра может варьироваться в зависимости от масштаба аудита и размера подразделения-объекта аудита. Если аудитор предупреждает заблаговременно (т.е. более, чем за 3 месяца), что он отказывается участвовать в проведении аудит, то Департамент обеспечения качества попытается найти альтернативного аудитора. Если предупреждение поступает в более короткий срок, то решение продолжать будет принято при условии достаточности экспертных знаний предмета оставшихся членом Команды аудитором для проведения аудита. Решение будет принято Департаментом обеспечения качества при консультации с заинтересованными лицами.
- непригодным будет считаться Отчет о самооценке (SAR), если в нем отсутствуют:
 - а. Доказательства критического осмысления;
 - б. Объективность;
 - в. Акцент на качестве, т.е. в нем не затрагиваются ключевые системы качества или процессы; в нем недостаточно данных для проведения аудита качества или акцент сделан только на эффективности;
 - г. Доказательства консультаций с внутренними заинтересованными лицами.

Риск непригодности Отчета по самооценке будет минимален, если подразделение-объект аудита будет придерживаться соответствующих процедур аудита, которые устанавливают ожидания к подходу к Отчету по самооценке и к данным, которые должны содержаться в Отчете по самооценке и приложениях. Утвержденные процедуры отражают требуемые элементы национальных законодательных рамочных документов, и ни один элемент не может быть исключен без консультаций и одобрения от Департамента обеспечения качества.

Специализированная временная шкала, предоставленная каждому подразделению Департаментом обеспечения качества, включает в себя несколько возможностей, при помощи которых подразделение может получить обратную связь об Отчете по самооценке – первоначальный проект, проект для вычитки и итоговый вариант Отчета по самооценке и его приложения.

Решение перенести аудит на более поздний срок в силу непригодности Отчета по самооценке будет принято не позднее 6 недель от даты аудита и предпочтительно до этой даты. Решение перенести аудит на более поздний срок будет принято Департаментом обеспечения качества после консультаций с важными заинтересованными лицами.

7. Последующий процесс

Аудиторы направят проект отчета в Департамент обеспечения качества в течение 3 недель со дня проведения (онлайн) посещения.

Департамент обеспечения качества направит копию проекта Отчета Директорам соответствующих департаментов SIIL и начальнику подразделения-объекта аудита, которые направят свои ответы в Департамент обеспечения качества в течение 2 недель (См. Таблицу 1 для списка Директоров соответствующих департаментов SIIL в зависимости от типа аудита).

Департамент обеспечения качества направит аудиторам комментарии по поводу точности изложенных фактов и запросит сдачу итогового отчета в течение 3 недель.

При получении итогового отчета начальника подразделения-объекта аудита и Директоров соответствующих департаментов SIIL (См. Таблицу 1) попросят подготовить индивидуальные ответы на Отчет по аудиту, который в идеале должен составлять не более 3-4 страниц формата А4. Ответы не должны касаться индивидуальных рекомендаций, поскольку это является целью Плана по реализации.

Отчет аудиторов будет рассмотрен в первом случае Департаментом обеспечения качества вместе с ответом начальника подразделения и ответом от Директоров соответствующих департаментов SIIL (См. Таблицу 1). Начальник подразделения будет приглашен на заседание Департамента обеспечения качества для обсуждения.

После утверждения Департаментом обеспечения качества Отчет об аудите и ответы начальника подразделения и Директоров соответствующих департаментов SIIL будут направлены в Академический совет и/или Совет акционеров для рассмотрения. Академический директор обратит внимание Советов на любые рекомендации к определенным действиям в адрес Института.

После утверждения соответствующим органом Отчет по аудиту и ответы будут полностью опубликованы на сайте Департамента обеспечения качества.

После утверждения Отчета об аудите, начальника подразделения-объекта аудита попросят разработать План по реализации (IP) в консультации с Директором соответствующего департамента SIIL. Данный План по реализации займется всеми рекомендациями, предложенными в процессе аудита, и будет направлен в Департамент обеспечения качества в первую очередь, а оттуда в Академический совет для утверждения Директором соответствующего департамента SIIL (См. Таблицу 1). Начальник подразделения будет участвовать в заседании Департамента обеспечения качества только при наличии проблем, на которые он хочет обратить внимание Академического совета. План по реализации должен быть одобрен как начальником подразделения, так и Директорами соответствующих департаментов SIIL (См. Таблицу 1).

В течение 12 месяцев после утверждения Академическим советом Плана по реализации, Отчет о ходе выполнения работ будет направлен в Департамент обеспечения качества, а затем в Академический совет, в зависимости от типа аудита.

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за проведение данной процедуры лежит на Директоре Департамента обеспечения качества.

VII СОПУТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

[Процедура аудита образовательных программ](#)

Утверждено:	Академический Совет
Дата утверждения:	03.10.2022
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Департамент обеспечения качества
Контактное лицо:	a.isanina@siil.ch