

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

П Р И К А З

03.03.2023

№ 17-0

Пермь

[О введении в действие стандартов СТУ СМК 1,
СТУ СМК 6, положения ПСТ и классификатора КСТУ]

С целью оптимизации и обновления документированной информации и использования её в системе «1С» ПНИПУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и с 03 марта 2023 г. ввести в действие следующую документированную информацию:

- ПСТ-2023. Положение о стандартизации в ПНИПУ (версия 3).
- КСТУ-2023. Классификатор стандартизации университета (версия 5).
- СТУ СМК 1-2023. Управление системой менеджмента качеством в университете (версия 8).
- СТУ СМК 6-2023. Управление аудитами и корректирующими действиями (версия 9).

2. Руководителям и работникам подразделений, уполномоченным по качеству в подразделениях в своей деятельности использовать:

- утверждённую документированную информацию,
- сокращённые обозначения названий подразделений в соответствии с КСТУ-2023.

3. Директору ЦУКО Селезневой А. В. обеспечить консультации работников подразделений в ходе их работы с утверждённой документированной информацией.

4. И. о. начальника УСК Колесник А. Ю. разместить положение ПСТ, классификатор КСТУ, стандарты СТУ СМК 1, СТУ СМК 6 на закрытой части интернет-сайта университета, выписку из классификатора КСТУ с сокращёнными обозначениями названий подразделений – на открытой части интернет-сайта ПНИПУ.

5. Считать утратившими силу:

- РК-2022. Руководство по качеству (версия 10).
- ПСТ-2014. Положение о стандартизации в ПНИПУ (версия 2).
- КСТУ-2022. Классификатор стандартизации университета (версия 4).

- СТУ СМК 1-2022. Управление системой менеджмента качеством в университете (версия 7).
- СТУ СМК 6-2021. Внутренний аудит (версия 8).
- СТУ СМК 8-2021. Корректирующие действия (версия 4).

6. Контроль исполнения приказа возлагаю на проректора по образовательной деятельности Петроченкова А. Б.

Приложение 1. ПСТ-2023. Положение о стандартизации в ПНИПУ (в. 3).

Приложение 2. КСТУ-2023. Классификатор стандартизации университета (в. 5).

Приложение 3. СТУ СМК 1-2023. Управление системой менеджмента качеством в университете (в. 8).

Приложение 4. СТУ СМК 6-2023. Управление аудитами и корректирующими действиями (в. 9).

И. о. ректора

А. А. Ташкинов

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по образовательной деятельности

А. Б. Петроченков

Директор ЦУКО

А. В. Селезнева



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
Версия 8	Система менеджмента качеством	СТУ СМК 1–2023

УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВОМ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Quality management system.

University quality management system control

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в ПНИПУ установлены в «Положении о стандартизации в ПНИПУ» (ПСТ-2023), а правила применения стандартов ПНИПУ – в СТУ ПНИПУ 1.1-2016 «Стандартизация в ПНИПУ. Общие положения».

Руководством университета определена область сертификации в отношении:

- ведения образовательной деятельности;
- выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, научно-технических услуг;
- производства машиностроительной продукции;
- строительно-монтажных работ.

В стандарте учтены требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 9000 и ГОСТ Р ИСО 9001, введённые в 2015 году.

Сведения о стандарте

1 ПОДГОТОВЛЕН стандарт (версия 8, актуализированная и дополненная) в центре стандартизации университета – центре управления качеством образования ПНИПУ.



2 УТВЕРЖДЁН и введён в действие приказом ректора университета от 3 марта 2023 г. № 17-О.

3 ДАТА введения в действие – 3 марта 2023 года.

4 ВВЕДЁН взамен стандарта СТУ SMK 1-2022 (версия 7) и утратившего силу РК-2022 (версия 10).



Стандарт СТУ SMK 1-2023 (версия 8, актуализированная и дополненная) отличается от предыдущей версии в следующем:

- 1) актуализированы:
 - нормативные ссылки (раздел 2);
 - названия раздела 5 – «Описание процесса управления SMK в университете», подраздела 5.2 – «Управление SMK в университете»;
 - нормативные ссылки (раздел 2);
- 2) включены дополнительно:
 - сокращённые обозначения (п. 3.2) – из СТУ SMK 8, из СТУ SMK 11;
 - пп. 5.1.2-5.1.4;
 - приложение А «Организационная структура SMK ПНИПУ» – из бывшего «Руководства по качеству»;
 - приложение Б «Процессная модель SMK» – из бывшего «Руководства по качеству»;
 - приложение В «Карты процессов SMK» – из бывшего «Руководства по качеству»;
- 3) уточнены:
 - пп. 5.3.4, 5.4.1-5.4.4, 5.4.6-5.4.9, 5.6.10.4, 5.6.11.2.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращённые обозначения	6
4 Ответственность	7
5 Описание процесса управления SMK в университете	8
5.1 Общие положения	8
5.2 Управление SMK в университете	8
5.3 Порядок разработки, доведения и реализации политики и целей университета в области качества	10
5.4 Планирование в SMK	10
5.5 Выполнение требований, установленных для SMK	14
5.6 Оценка состояния и функционирования SMK	14
5.6.1 Основные функции	14
5.6.2 Мониторинг и измерение в SMK	15
5.6.3 Выявление изменений внешних и внутренних факторов	15
5.6.4 Выявление требований потребителей (заказчиков)	16
5.6.5 Оценка поставщиков	16
5.6.6 Мониторинг и измерение процесса и результатов процесса	16
5.6.7 Оценка работы с претензиями потребителей (заказчиков)	17
5.6.8 Оценка удовлетворённости потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон	17
5.6.9 Проведение внутреннего аудита SMK	17
5.6.10 Прохождение внешнего аудита SMK	17
5.6.11 Управление несоответствиями	18
5.6.12 Анализ процессов	18
5.6.13 Анализ данных	20
5.6.14 Анализ рисков и возможностей	21
5.7 Анализ SMK	21
5.8 Мероприятия по улучшению SMK	22
Приложение А. Организационная структура ПНИПУ	24
Приложение Б. Процессная модель SMK	25
Приложение В. Карты процессов SMK	28
Приложение Г. Форма листа ознакомления с политикой ПНИПУ в области качества	49
Приложение Д. Форма листа ознакомления с целями ПНИПУ в области качества	50
Приложение Е. Функции, права и ответственность руководителя процесса	51
Приложение Ж. Макет типового плана работы руководителя подразделения ПНИПУ	52
Приложение И. Примерный типовой план работы заведующего кафедры ...	53
Приложение К. Форма плана мероприятий подразделения по развитию SMK	57
Лист регистрации изменений	58

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

1 Область применения

1.1 В настоящем стандарте установлены правила управления системой менеджмента качеством университета.

Процесс управления системой менеджмента качеством включает в себя процедуры управления:



- политикой в области качества;
- целями в области качества;
- планированием SMK;
- внутренними взаимосвязями;
- анализом данных;
- анализом SMK со стороны руководства университета;
- постоянным улучшением SMK.

1.2 Требования, установленные в настоящем стандарте, распространяются на все подразделения университета, функционирующие в системе менеджмента качеством.



2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты и документы:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качеством. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качеством. Требования.
- Устав ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», утв. 02.04.2021 г. (приказ Минобрнауки РФ № 236).
- Программа повышения конкурентоспособности Пермского национального исследовательского политехнического университета на 2016-2025 годы, утв. 15.07.2016 г.
- Стратегия устойчивого развития ПНИПУ на период до 2035 года, принята на заседании учёного совета ПНИПУ 24.12.2020 г.
- Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», утв. решением наблюдательного совета 23.09.2022 г.
- Политика ПНИПУ в области качества.
- Цели ПНИПУ в области качества.
- Приказ ректора университета «О периодичности функционирования SMK университета» от 08.09.2016 г. № 100-О.
- Приказ ректора университета «Об утверждении состава координационного совета по качеству» от 31.08.2022 г. № 2774-В.
- Приказ ректора университета «О подразделениях ПНИПУ, участвующих в SMK университета» (ежегодно).
- Приказ ректора университета «О назначении уполномоченных по качеству в подразделениях университета» (ежегодно).

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

- СТУ ПНИПУ 1.3-2016. Стандартизация в ПНИПУ. Стандарты университета. Правила разработки, утверждения, обновления, отмены и уничтожения
- СТУ SMK 5-2022. Управление документированной информацией.
- СТУ SMK 6-2023. Управление аудитами и корректирующими действиями.
- СТУ SMK 9-2020. Риски и возможности.
- СТУ SMK 11-2021. Управление требованиями потребителей и заинтересованных сторон к образовательным услугам.
- СТУ SMK 15-2020. Мониторинг и измерение образовательных услуг. Управление средствами контроля и измерения образовательных услуг.
- СТУ SMK 18-2018. Управление несоответствующими образовательными услугами.
- СТУ SMK 21-2020. Планирование, выполнение, мониторинг и измерение результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и научно-технических услуг. Управление средствами контроля измерения.
- СТУ SMK 22-2020. Взаимодействие с потребителями научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и научно-технических услуг.
- СТУ SMK 24-2020. Управление несоответствующими научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими, технологическими работами и научно-техническими услугами.
- СТУ SMK 31-2018. Управление персоналом.
- СТУ SMK 41-2022. Взаимодействие с заказчиками и управление заказом.
- СТУ SMK 44-2021. Мониторинг и измерение машиностроительной продукции.
- СТУ SMK 45-2022. Управление несоответствующей машиностроительной продукцией.
- СТУ SMK 51-2018. Подготовка производства строительно-монтажных работ.
- СТУ SMK 52-2018. Производство строительно-монтажных работ.
- ПП.20-2022. Положение о центре управления качеством образования ПНИПУ, утв. приказом ректора университета от 28.01.2022 г. № 9-О.
- ПО.20.1-2022. Положение о системе оценки качества образования внутри университета, утв. ректором университета 28.01.2022 г.
- ПВ.20.1-2019. Положение об уполномоченном по качеству в подразделении ПНИПУ, утв. ректором университета 4.12.2019 г.
- ПВ.20.2-2023. Положение об анкетировании потребителей (заказчиков) и соответствующих заинтересованных сторон, утв. ректором университета 25.11.2019 г.
- ЕТДК.20-2022. Ежегодная типовая дорожная карта, утв. проректором по учебной работе ПНИПУ 17.01.2022 г.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ СМК 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

3 Термины, определения и сокращённые обозначения

3.1 В стандарте использованы термины и определения в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 9000, а также:

3.1.1 **основные подразделения** в университете – это факультеты, филиалы, управления и отдельные подразделения (подразделения первого уровня управления);

3.1.2 **подчинённые подразделения** – подразделения, входящие в состав факультетов, филиалов, управлений, отдельных подразделений (подразделения второго и далее уровней управления).

3.2 В стандарте использованы следующие сокращённые обозначения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГОСТ Р – государственный (национальный) стандарт России;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДИ – должностная инструкция;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ЕТДК – ежегодная типовая дорожная карта;

ИСО (ISO) – международная организация по стандартизации;

КП – карта процесса;

КСК – координационный совет по качеству;

КСТУ – классификатор стандартизации университета;

КЦП – контрольные цифры приёма;

МП – машиностроительное производство;

МТО – материально-техническое обеспечение;

НБ – научная библиотека;

НИОКТР – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

НИР – научно-исследовательская работа;

НКР – научная квалификационная работа;

НПР – научно-педагогический работник;

НТУ – научно-технические услуги;

ОД – образовательная деятельность;

ОП – образовательная программа;

ОРД – организационно-распорядительная документация;

ООТ – отдел охраны труда;

ОТ – охрана труда;

ПВ – положение (университета) вспомогательное;



ПК – персональный компьютер;

ПМБ – правила и меры безопасности;

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

ПО – положение (университета) по образовательной деятельности;

ПП – положение о подразделении;

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ СМК 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		



ПР – показатель результативности;
РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;
РИСТ – реестр изменений стандартов университета;
РПД – рабочая программа дисциплины;
СИЗ – средства индивидуальной защиты;
СМК – система менеджмента качеством;
СМР – строительно-монтажные работы;
СПО – среднее профессиональное образование;
СТУ – стандарт университета;
СФП – среда для функционирования процессов;
ТД – технологическая документация;
УБУФК – управление бухгалтерского учёта и финансового контроля;
УВП – учебно-вспомогательный персонал;
УК – управление кадров;
УМК – учебно-методический комплекс;
УМУ – учебно-методическое управление;
УОНИ – управление организации научных исследований;
УСВР – управление социальной и внеучебной работы;
УУКО – управление учебных корпусов и общежитий;
УЦТ – управление цифровой трансформации;
ФГАОУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение;
ФОС – фонд оценочных средств;
ФПКВК – факультет подготовки кадров высшей квалификации;
ФПКП – факультет повышения квалификации преподавателей;
ЦП – целевой показатель;
ЦУКО – центр управления качеством образования ПНИПУ;
ISO – *the International organization for standardization*.

Сокращённые обозначения названий подразделений университета, приведённых в списке (п. 3.2), использованы в соответствии с КСТУ.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за соблюдение норм и требований, установленных в ГОСТ Р и международных стандартах, при подготовке и выпуске стандарта, за анализ, актуализацию и издание настоящего стандарта несёт директор ЦУКО.

4.2 Ответственность за выполнение требований, установленных в настоящем стандарте, несут руководство университета, члены координационного совета по качеству, руководители процессов, руководители подразделений, уполномоченные по качеству в подразделениях и внутренние аудиторы.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5 Описание процесса управления SMK в университете

5.1 Общие положения

5.1.1 Управление системой менеджмента качеством направлено на поддержание SMK университета в работоспособном, эффективном и результативном состоянии.

5.1.2 Подразделения ПНИПУ, входящие в SMK университета, определяет руководство ПНИПУ; ректор университета утверждает и вводит в действие приказом «Перечень подразделений университета, включённых в SMK».

Упрощённая организационная структура ПНИПУ представлена в приложении А.

5.1.3 В функционировании SMK университета рассматривают следующие процессы (приложение Б):

- 1) управляющий процесс (СТУ SMK 1);
- 2) основные процессы:
 - образовательная деятельность (СТУ SMK 11, 12, 14, 15, 18, 19);
 - научно-исследовательские, опытно-конструкторские, технологические работы и научно-технические услуги (СТУ SMK 21, 22, 24);
 - производство машиностроительной продукции (СТУ SMK 41-45);
 - строительно-монтажные работы (СТУ SMK 51-52);
- 3) вспомогательные процессы:
 - управление персоналом (СТУ SMK 31);
 - управление инфраструктурой (СТУ SMK 32);
 - управление средой для функционирования процессов (СТУ SMK 33);
 - управление МТО, закупками и финансами (СТУ SMK 34).

5.1.4 Для каждого процесса сформирована карта процесса (приложение В), в которой представлены:

- код и название процесса;
- владелец и руководитель процесса;
- цель процесса, входы и выходы;
- ресурсное обеспечение процесса и документированная информация;
- потенциальные риски процесса;
- критерии, показатели и метод оценки результативности процесса.

5.1.5 Управление SMK включает в себя:



- разработку и доведение политики и целей в области качества (5.3);
- планирование в системе менеджмента качеством (5.4);
- выполнение требований, установленных для SMK (5.5);
- оценку состояния и функционирования SMK (5.6);
- анализ SMK (5.7);
- улучшение SMK (5.8).

5.2 Управление SMK в университете

Алгоритмическая блок-схема управления SMK представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Алгоритмическая блок-схема управления SMK

Вход	Алгоритм	Краткое описание действий	Ответственный	Выход
Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 9001 Устав ПНИПУ Программа развития университета Стратегия устойчивого развития ПНИПУ до 2035 года Политика ПНИПУ в области качества Протокол координационного совета по качеству Организационная структура ПНИПУ Отчёт о функционировании SMK (прошедшего года) Внешние и внутренние факторы Риски и возможности	 <pre> graph TD Start([Начало]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> End([Конец]) </pre>	1 Планирование в SMK	Ректор ПНИПУ, директор ЦУКО, руков-ли подразделений	Цели ПНИПУ в области качества План мероприятий по развитию SMK
План мероприятий по развитию SMK Требования, установленные в стандартах SMK университета		2 Выполнение требований, установленных для SMK	Ректор ПНИПУ, руков-ли подразделений	Документированная информация SMK
ГОСТ Р ИСО 9001 Цели ПНИПУ в области качества Критерии и показатели (из карт процессов) План мероприятий по развитию SMK Документированная информация SMK (записи) Требования и удовлетворённость потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон Требования, установленные в стандартах SMK университета, положениях о подразделениях, должностных инструкциях		3 Оценка состояния и функционирования SMK	Ректор ПНИПУ, руков-ли подразделений, директор ЦУКО	Документированная информация (записи): - акты о результатах внешних ресертификационных / инспекционных проверок; - отчёт о результатах исследования удовлетворённости потребителей; - проект отчёта о состоянии и функционировании SMK
Проект отчёта о состоянии и функционировании SMK Стратегия устойчивого развития до 2035 года Программа развития ПНИПУ Политика ПНИПУ в области качества Внутрикорпоративные знания		4 Анализ SMK. Улучшение SMK	Ректор ПНИПУ, проректор по учебной работе, КСК	Отчёт о состоянии и функционировании SMK Протокол координационного совета по качеству Политика ПНИПУ в области качества Информация для потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.3 Порядок разработки, доведения и реализации политики и целей университета в области качества

5.3.1 Руководство ПНИПУ разрабатывает политику и цели ПНИПУ в области качества; каждая цель должна быть измерима и с указанием ответственного лица за обеспечение её достижения. Руководители центра управления качеством образования и ДЦТСК размещают политику и цели университета в области качества на сайте ПНИПУ. Политика и цели университета в области качества доступны всем сторонам-участницам SMK университета, а также всем заинтересованным лицам.

5.3.2 Согласно ГОСТ Р ИСО 9001 политика и цели ПНИПУ в области качества должны быть документированы, утверждены руководством и доведены персоналу (под роспись в листах ознакомления), понятны и применяться внутри организации. Листы ознакомления (формы – в приложениях Г, Д) хранят в подразделении (в деканате, на кафедре, в деканате, в управлении, в отделе, в службе, в центре и т. п.), ответственный за хранение – уполномоченный по качеству в подразделении.

5.3.3 Деканы факультетов, директора филиалов, начальники управлений и отдельных подразделений университета на основе политики и целей университета в области качества ежегодно разрабатывают цели в области качества, оформляют их и мероприятия по их достижению в плане мероприятий подразделения по развитию SMK на очередной год; по каждой цели должно быть одно-два мероприятия в плане; каждая цель должна быть измерима и с указанием ответственного за обеспечение её достижения.



Уполномоченные по качеству в подразделениях передают в электронном виде план мероприятий подразделения по развитию SMK (с целями подразделения в области качества) для согласования в центр управления качеством образования.

5.3.4 Каждый руководитель любого звена управления в университете и каждый работник ПНИПУ в своей деятельности реализует соответствующие действия, необходимые для достижения целей в рамках своей деятельности.

5.4 Планирование в SMK

5.4.1 Планирование в SMK осуществляют с целями:

- выполнения требований потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон к качеству деятельности университета и их результатов;
- выполнения дополнительных требований, установленных руководством ПНИПУ;
- выполнения требований, установленных в международном стандарте ГОСТ Р ИСО 9001;
- сохранения целостности и повышения результативности и эффективности SMK;
- следования политике ПНИПУ в области качества;
- установления целей в достижении результатов;
- реагирования на риски и возможности.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.4.2 Функция планирования в SMK возложена:



- на центр управления качеством образования в соответствии с требованиями, установленными в «Положении о центре управления качеством образования»;
- на руководителей процессов в соответствии с требованиями, установленными в приложении Е;
- на руководителей основных подразделений (3.1.1) совместно с уполномоченными по качеству в подразделениях в соответствии с требованиями, установленными в «Положении об уполномоченном по качеству в подразделении», и типовым планом работы руководителя (приложение Ж) / типовым планом работы заведующего кафедры (приложение И).

5.4.3 Планирование в SMK осуществляют на календарный год на основании следующих документов:

- ГОСТ Р ИСО 9001;
- устав университета;
- документы, правоустанавливающие деятельность университета: лицензии, свидетельства и т. п.;
- приказ ректора университета «О периодичности функционирования SMK университета» № 100-О;
- организационная структура ПНИПУ;
- политика ПНИПУ в области качества;
- программа развития ПНИПУ;
- протокол координационного совета по качеству;
- документы, отражающие изменения внутренних и внешних факторов и изменение требований заинтересованных сторон;
- ежегодная типовая дорожная карта;
- реестр рисков и возможностей подразделения.

5.4.4 Планирование SMK включает в себя:

- постановку целей в области качества в университете и основных подразделениях (3.1.1);
- разработку плана мероприятий по развитию SMK в университете и основных подразделениях (приложение К);
- совершенствование SMK;
- повышение качества результатов процессов SMK;
- повышение результативности процессов SMK;
- достижение целей и результативности мероприятий по прогнозируемым рискам и возможностям;
- установление лидерства, назначение и распределение полномочий, ответственности и обязанностей;
- обеспечение осведомленности персонала университета;
- обеспечение информирования потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон;

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

– обеспечение ресурсами и информацией, необходимыми для поддержки и мониторинга процессов SMK: человеческие ресурсы, инфраструктура, среда для функционирования процессов, ресурсы для мониторинга и измерений, финансовые ресурсы, внутрикорпоративные знания (навыки и знания, необходимые для университета), компетентность, осведомлённость, коммуникации и документированная информация (потребности в документации, включая записи);

– выявление требований и ожиданий потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон;

– установление методов и способов мониторинга, измерения и оценки состояния и функционирования SMK и процессов;

– реагирование на вероятные риски с направленностью использования возможностей (ресурсов), имеющихся в распоряжении;

– регламентирование деятельности университета и подразделений (стандартизация деятельности и результатов деятельности в университете – СТУ ПНИПУ 1.3).

5.4.5 Руководители основных подразделений (3.1.1) по результатам работ при планировании:

– оценивают результаты выполнения целей университета, подразделения в области качества и мероприятий планов (с отражением анализа в «Отчёте подразделения о состоянии и функционировании SMK за год»);

– устанавливают ответственность и сроки выполнения мероприятий (работ) для каждой цели в области качества в плане мероприятий по развитию SMK в подразделении на очередной год;

– учитывают необходимые ресурсы, риски и возможности подразделений, внешние и внутренние факторы, влияющие на функционирование SMK, а также требования потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон.

5.4.6 Результатами планирования SMK являются следующие документы:

– приказ о подразделениях ПНИПУ, участвующих в SMK университета;

– приказ об утверждении состава координационного совета по качеству;

– приказ о назначении уполномоченных по качеству в подразделениях университета;

– цели ПНИПУ и основных подразделений в области качества;

– планы мероприятий по развитию SMK на год в ЦУКО и основных подразделениях;

– организационно-распорядительная документация (приказы, распоряжения);

– прочие документы, регламентирующие деятельность и устанавливающие ответственность.



5.4.7 В план мероприятий подразделения по развитию SMK следует включать следующие основные мероприятия:

1) уточнение целей и описание мероприятий по их достижению;

2) внутренний аудит документированной информации подразделения;

3) разработка (переработка) конкретной документированной информации подразделения;

4) проведение мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качеством в подразделении (с учётом актуализированных рисков и возможностей, внешних и внутренних факторов);

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5) организация и проведение в подразделении анкетирования потребителей (заказчиков) и заинтересованных лиц;

6) анализ результатов анкетирования потребителей (заказчиков) и заинтересованных лиц об удовлетворённости деятельностью (услугами, работами, продукцией) подразделения;

7) подготовка ежегодного отчёта подразделения о состоянии и функционировании SMK (в том числе процесса / процессов);

8) разработка плана корректирующих действий по результатам внутреннего (и внешнего) аудита и другие мероприятия.

Примечание. В университете ежегодно проводят опрос, как правило, следующих категорий респондентов: студентов, аспирантов, преподавателей (как штатных, так и совместителей), сотрудников ПНИПУ, выпускников университета, представителей работодателей и родителей студентов.

5.4.8 План мероприятий подразделения по развитию SMK должен иметь основные графы (столбцы):

- мероприятие;
- срок выполнения;
- ответственный исполнитель, соисполнитель;
- ресурсы, необходимые для реализации мероприятия;
- отметка о выполнении.

В графе «Отметка о выполнении» по каждому мероприятию делают записи о выполнении, ссылку на подтверждающий документ, подпись руководителя подразделения и указывают дату.



Форма плана мероприятий подразделения по развитию SMK приведена в приложении К.

5.4.9 Срок хранения утверждённого плана мероприятий подразделения по развитию SMK – пять лет (в подразделении).

План мероприятий подразделения по развитию SMK на очередной календарный год разрабатывает руководитель основного подразделения, согласует с директором ЦУКО, проректором по образовательной деятельности и утверждает проректор по образовательной деятельности – уполномоченный руководства университета по качеству в декабре текущего года.

5.4.10 Контроль выполнения планируемых мероприятий осуществляют:

- директор ЦУКО – в соответствии с требованиями, установленными в должностной инструкции;
- руководитель процесса – в соответствии с требованиями, установленными в приложении Е;
- руководитель подразделения – в соответствии с требованиями, установленными в должностной инструкции.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.5 Выполнение требований, установленных для SMK

5.5.1 Требования, установленные для SMK, выполняют все сотрудники подразделений, включённых в область применения SMK.

5.5.2 Выполнение требований, установленных для SMK, включает в себя:

- выполнение запланированных мероприятий в области качества (5.3), включая достижение целей в области качества с учётом внешних и внутренних факторов, требований заинтересованных сторон, влияющих на функционирование SMK;

- выполнение процессов SMK осведомлёнными лицами с установленными компетенциями и ответственностью, с использованием выделенных ресурсов, предоставлением документированной информации в соответствии с требованиями, установленными в соответствующих стандартах SMK и других документах, регламентирующих деятельность;

- проведение контроля выполнения мероприятий по устранению несоответствий (по докладом уполномоченных по качеству в основных подразделениях директору ЦУКО – в электронном виде, а также при проведении очередных внутренних аудитов).

5.5.3 Результатом выполнения требований, установленных для SMK, является соответствующая документированная информация SMK.

5.6 Оценка состояния и функционирования SMK

5.6.1 Основные функции

5.6.1.1 Оценка состояния и функционирования SMK проводится с целями:

- понимания того, насколько осуществлены учёт и соблюдение требований, установленных для SMK;

- раскрытия информации о следовании политике в области качества и достижении поставленных целей в области качества;

- выявления причин, вызывающих проблемы в деятельности университета и тормозящих улучшение качества образовательной деятельности, оказания услуг, выполнения работ, производства продукции, а также определения корректирующих действий по устранению этих причин;

- информирования потребителей (заказчиков) и заинтересованных лиц о результатах функционирования SMK и обеспечении их удовлетворённости.



5.6.1.2 Оценка состояния и функционирования SMK включает в себя:

- мониторинг и измерение процессов SMK и их результатов в соответствии с требованиями, установленными в соответствующих стандартах SMK (5.6.2);

- оценку результативности показателей, установленных в картах процессов (приложение В);

- анализ процессов (5.6.12);

- анализ данных SMK (5.6.13).

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.6.2 Мониторинг и измерение в SMK

5.6.2.1 Мониторинг и измерение проводят с целью проверки выполнения требований, установленных для SMK.

5.6.2.2 Мониторинг выполнения требований для SMK возложен на ЦУКО, аудиторские группы, а также на руководителей подразделений и процессов в соответствии с требованиями, установленными в соответствующих положениях.

5.6.2.3 Мониторинг и измерение выполнения требований для SMK заключается в следующем:

- выявление изменений внешних и внутренних факторов (5.6.3);
- выявление требований потребителей (заказчиков) (5.6.4);
- внутривузовская оценка качества образования по реализуемым образовательным программам (ПО.20.1);
- оценка поставщиков (5.6.5);
- мониторинг и измерение процесса и результатов процесса (5.6.6);
- оценка работы с претензиями потребителей (заказчиков) (5.6.7);
- оценка удовлетворённости потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон (5.6.8);
- внутренний аудит (5.6.9);
- внешний аудит (5.6.10);
- управление несоответствиями, выявленными в ходе контроля (аудитов, мониторинга и измерений) процессов (5.6.11).

5.6.2.4 Результаты фиксируют установленными в стандартах SMK способами и являются основанием для анализа соответствия процессов и их результатов требованиям, установленным для SMK (5.6.12 и 5.6.13).

5.6.3 Выявление изменений внешних и внутренних факторов



5.6.3.1 Внешние и внутренние факторы определяет руководитель и уполномоченный по качеству в основном подразделении (3.1.1) на очередной календарный год для каждого процесса SMK, в котором участвует данное подразделение.

За основу первоначально приняты внутренние и внешние факторы, составленные по процессам SMK в управлениях университета.

В очередных ежегодных отчётах управлений и филиалов должен отражаться только анализ изменений, произошедших во внутренних и внешних факторах и требованиях соответствующих заинтересованных сторон за отчётный период, и об их влиянии на SMK университета.

5.6.3.2 Внешние и внутренние факторы учитывают при планировании мероприятий по развитию SMK и используют двумя способами:

- 1) через анализ в основных подразделениях и передачу необходимых данных в подчинённые подразделения;

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

2) непосредственно подчинёнными подразделениями (кафедрами, отделами и др.), например, таких факторов, как демографические и некоторые другие.

5.6.3.3 Мониторинг и выявление изменений внешних и внутренних факторов проводят руководители и уполномоченные по качеству в подразделениях не реже 1 раза в год.

5.6.3.4 При появлении изменений во внешних и внутренних факторах уполномоченные по качеству в основных подразделениях производят конкретизирование необходимых данных, доводят эти данные вместе с информацией их влияния на SMK университета руководителю своего подразделения и планируют функционирование процессов с учётом изменений этих факторов.

5.6.3.5 В центре управления качеством образования в конце года уточняют данные в связи изменениями внешних и внутренних факторов, заинтересованных сторон и их требований, влияющих на функционирование SMK ПНИПУ.

5.6.4 Выявление требований потребителей (заказчиков)

5.6.4.1 Выявление требований потребителей (заказчиков) и соответствующих заинтересованных сторон к результатам деятельности университета проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 11, СТУ SMK 22, СТУ SMK 41, СТУ SMK 51.

5.6.4.2 Определение и учёт рисков и возможностей, которые могут оказывать влияние на соответствие в университете образовательной деятельности, оказываемых услуг, производимой машиностроительной продукции и строительно-монтажных работ на способность повышать удовлетворённость потребителей (заказчиков) и соответствующих заинтересованных сторон, проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 9.



5.6.5 Оценка поставщиков

Оценку поставщиков при обеспечении образовательной деятельности, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и научно-технических услуг, строительно-монтажных работ, производства машиностроительной продукции производят в соответствии с требованиями, установленными в «Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Пермский национальный исследовательский политехнический университет"».

5.6.6 Мониторинг и измерение процесса и результатов процесса

5.6.6.1 Мониторинг и измерение процесса проводят в соответствии с требованиями, установленными в стандартах, регламентирующих процессы SMK (СТУ SMK 11, СТУ SMK 12, СТУ SMK 14 и т. д.).

5.6.6.2 Мониторинг и измерение результатов процесса проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 15, СТУ SMK 21, СТУ SMK 44, СТУ SMK 52.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.6.7 Оценка работы с претензиями потребителей (заказчиков)

Оценку работы с претензиями потребителей образовательной деятельности выполняют в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 11; с претензиями потребителей НИОКТР, НТУ – в СТУ SMK 24; с претензиями заказчиков машиностроительной продукции – в СТУ SMK 41; с претензиями заказчиков СМР – в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 52.

5.6.8 Оценка удовлетворённости потребителей (заказчиков) и заинтересованных сторон

Оценку удовлетворённости потребителей (заказчиков) и соответствующих заинтересованных сторон производят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 11, СТУ SMK 22, СТУ SMK 31, СТУ SMK 41, СТУ SMK 51 и ПВ.20.2.

5.6.9 Проведение внутреннего аудита SMK

Внутренний аудит в ПНИПУ проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 6.

5.6.10 Прохождение внешнего аудита SMK

Прохождение внешнего аудита в ПНИПУ организуют в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 6.

5.6.11 Управление несоответствиями

5.6.11.1 Управление несоответствиями, обнаруженными в ходе контроля (аудитов, мониторинга и измерений) процессов, проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 18, СТУ SMK 24, СТУ SMK 45, СТУ SMK 52.



5.6.11.2 Устранение несоответствий и их причин проводят в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 6.

5.6.12 Анализ процессов

5.6.12.1 Анализ процессов направлен на установление степени реализации запланированных мероприятий по развитию SMK и достижения запланированных результатов процессов в соответствии с требованиями для SMK.

5.6.12.2 Функция анализа процесса (процессов) возложена на руководителя подразделения / процесса совместно с уполномоченным по качеству в основном подразделении (3.1.1), включённом в область применения SMK.

5.6.12.3 Анализ проводят по каждому процессу, в котором участвует подразделение.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.6.12.4 Анализ проводят в соответствии с требованиями, установленными в соответствующих стандартах SMK. Анализ процессов включает в себя (где это приемлемо):

а) анализ и оценку результативности показателей, установленных в картах процессов (приложение В);

б) анализ результативности реализации мероприятий планирования:

– целей университета / подразделения в области качества;

– рисков и возможностей процесса;

в) анализ результатов (или данных отчётов, актов, протоколов, ведомостей) мониторинга и измерения:

– требований потребителей (заказчиков) (5.6.4);

– оценки поставщиков (5.6.5);

– мониторинга и измерения процесса и результатов процесса (5.6.6);

– оценки работы с претензиями (5.6.7);

– оценки удовлетворённости потребителей (заказчиков) (5.6.8);

– внутреннего аудита SMK (5.6.9);

– внешних аудитов SMK (5.6.10);

– управления несоответствиями (5.6.11);

– управления рисками и возможностями процесса, а также повторного определения вероятных рисков и возможностей;

г) анализ документированных требований SMK к процессу:

– объёма и эффективности документации, устанавливающей требования к процессу (стандарты, методики, рабочие инструкции и пр.);

– требований к реализации процесса (чёткость, точность формулировок);

– требований к конечному результату процесса;

– объёма и эффективности процедур регистрации данных, отражающих качество выполнения процесса (формы отчётов, актов, ведомости, журналы, контрольные карты), а также контроля регулярности и периодичности отметок в данных формах;

– достаточности и необходимости процедур контроля (мониторинга и измерения) процесса и идентификации конечного результата процесса (возможность отслеживания движения);

– эффективности используемых методов, способов контроля (оценки, анализа);

– оценки уровня обеспеченности информацией, ресурсами и условиями (инфраструктура, среда, коммуникации, персонал) для выполнения процесса;



– оценки распределения ответственности и полномочий персонала (определённость и разграниченность в процессе);

– оценки функционирования системы документооборота;

д) оценку уровня компетенции, заинтересованности и мотивации работников подразделения, а также осведомлённости о SMK университета.

е) анализ возможностей улучшения процесса.

5.6.12.5 Результаты анализа формулируют в отчёте о состоянии и функционировании SMK (в том числе процесса / процессов).

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.6.12.6 В отчёте подразделения о состоянии и функционировании SMK должны содержаться сведения по следующей структуре (разделам):

- 1) статус действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;
- 2) изменения во внешних и внутренних факторах, относящихся к системе менеджмента качеством;
- 3) информация о результатах деятельности и результативность системы менеджмента качеством, включая тенденции, с подразделами:
 - 3.1) удовлетворённость потребителей (заказчиков) и отзывы от соответствующих заинтересованных сторон,
 - 3.2) степень достижения целей в области качества,
 - 3.3) функционирование процессов и соответствие продукции и услуг,
 - 3.4) несоответствия и корректирующие действия,
 - 3.5) результаты мониторинга и измерений,
 - 3.6) результаты аудитов,
 - 3.7) результативность SMK, относящаяся к взаимодействию с внешними поставщиками [только для подразделений, связанных с поставщиками, для остальных подразделений – результативность SMK],
- 4) достаточность ресурсов;
- 5) результативность действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- 6) возможности для улучшения.

Данная структура отчёта соответствует содержанию, указанному в подразделе 9.3.2 стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.

5.6.12.7 Отчёт о состоянии и функционировании SMK составляет уполномоченный по качеству в подразделении, как правило, в конце календарного года и передаёт руководителю процесса (руководителю подразделения) для ознакомления, а также в электронном виде – в ЦУКО для проведения анализа данных (5.6.13).



5.6.12.8 Срок хранения утверждённого отчёта о состоянии и функционировании SMK в подразделении – пять лет.

5.6.13 Анализ данных

5.6.13.1 Анализ данных проводят в ЦУКО в соответствии с требованиями, установленными в «Положении о центре управления качеством образования».

5.6.13.2 Основанием для проведения анализа данных являются:

- а) протокол координационного совета по качеству с решениями предыдущего анализа SMK (5.7.4);
- б) план мероприятий по развитию SMK (5.4.4) и другие документы, разработанные в ходе планирования SMK;
- в) результаты внутренней оценки качества образования по реализуемым образовательным программам;
- г) отчёты подразделений о состоянии и функционировании SMK (5.6.12.5);
- д) отчёт о результатах внешней ресертификационной / инспекционной проверки (СТУ SMK 6).

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.6.13.3 На основе этих данных в центре управления качеством образования готовят ежегодный отчёт о состоянии и функционировании SMK университета, включающий в себя следующие разделы:

1) статус действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;

2) изменения во внешних и внутренних факторах, относящихся к системе менеджмента качеством;

3) информация о результатах деятельности и результативность системы менеджмента качеством, включая тенденции;

– удовлетворённость потребителей и отзывы от соответствующих заинтересованных сторон;

– степень достижения целей в области качества;

– функционирование процессов и соответствие продукции и услуг;

– несоответствия и корректирующие действия;

– результаты мониторинга и измерений;

– функционирование внешних поставщиков;

4) достаточность ресурсов;

5) результативность действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;

6) возможности для улучшения.

5.6.13.4 Отчёт о состоянии и функционировании SMK ПНИПУ передают ректору университета и проректору по образовательной деятельности за две недели до проведения заседания координационного совета по качеству для анализа SMK (5.7.2).

5.6.13.5 Срок хранения утверждённого отчёта о состоянии и функционировании SMK ПНИПУ в центре управления качеством образования – пять лет.

5.6.14 Анализ рисков и возможностей



5.6.14.1 Анализ рисков связан с исключением либо минимизацией воздействия рисков факторов на решение задач, выполнение мероприятий и достижение целей.

5.6.14.2 Анализ планировавшихся и использованных возможностей влияет на дальнейшее улучшение состояния и развитие функционирования SMK.

5.6.14.3 Порядок управления рисками и возможностями см. в СТУ SMK 9.

5.7 Анализ SMK

5.7.1 Анализ SMK проводят с целью обеспечения её постоянной пригодности, адекватности и результативности, принятия своевременных мер по улучшению состояния и функционирования, а также принятия решений о необходимости внесения изменений в SMK, в том числе в политику и цели университета в области качества.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.7.2 Предварительный анализ SMK проводят один раз в конце года на заседании координационного совета по качеству в соответствии с требованиями, установленными в «Положении о координационном совете по качеству в ПНИПУ». Окончательный анализ SMK и принятие решений осуществляет руководство университета.

5.7.3 Входными данными для анализа функционирования SMK являются:

- годовой отчёт о состоянии и функционировании SMK (5.6.13.3);
- программа развития ПНИПУ и внутрикорпоративные знания;
- результаты внутренней оценки качества образования по реализуемым образовательным программам.



5.7.4 Решения руководства университета в области качества фиксируют в протоколе координационного совета по качеству (см. «Положение о координационном совете по качеству в ПНИПУ»), включая:

- оценку результативности SMK (достижения целей университета в области качества);
- оценку интегрированности SMK в сферы деятельности университета;
- оценку применения процессного подхода и риск-менеджмента;
- оценку возможных рисков;
- оценку адекватности существующей политики ПНИПУ в области качества;
- оценку необходимости в осведомлённости персонала о важности выполнения требований SMK, потребителей (заказчиков), в т. ч. законодательных и нормативно-правовых требований;
- оценку необходимости в информировании и обратной связи с потребителями (заказчиками) и соответствующими заинтересованными сторонами;
- оценку предлагаемых мероприятий по улучшению состояния и функционирования SMK и её процессов, а также результатов деятельности университета;
- оценку потребности в ресурсах для реализации предлагаемых мероприятий;
- определение приоритетности мероприятий с учётом важности процесса и оценки имеющихся потенциалов для улучшения.

5.7.5 Срок хранения в ЦУКО утверждённых протоколов координационного совета по качеству – пять лет.

5.7.6 При принятии решений приоритетами должны быть:

- удовлетворённость потребителя (заказчика);
- компетентность персонала;
- корпоративная культура;
- высокие технологии;
- здоровье и безопасность;
- оптимизация затрат;
- снижение рисков.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

5.7.7 Результатами анализа SMK являются:

- протокол координационного совета по качеству, предоставляемый директору ЦУКО для составления плана мероприятий по развитию SMK (5.4.4);
- при необходимости политика ПНИПУ в области качества, размещаемая директором ЦУКО в определяемых руководством университета средствах массовой информации для потребителей (заказчиков), сотрудников университета и соответствующих заинтересованных сторон.

5.8 Мероприятия по улучшению SMK

5.8.1 Руководство и персонал университета постоянно работают над совершенствованием системы менеджмента качеством (политика ПНИПУ в области качества).

5.8.2 Выходными данными для анализа SMK (в соответствии с п. 9.3.3 ГОСТ Р ИСО 9001) являются:

- возможности для улучшения;
- потребности внесения изменений в SMK;
- потребности в ресурсах.



5.8.3 Руководство университета периодически рассматривает и принимает новую политику ПНИПУ и цели ПНИПУ в области качества.

5.8.4 На совещаниях по вопросам о SMK у проректора по образовательной деятельности, на заседаниях координационного совета по качеству готовят проекты решений для ректора университета об улучшении качества в соответствии с политикой и целями университета в области качества, результатами мониторинга образовательной деятельности, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и научно-технических услуг, производства машиностроительной продукции, строительного-монтажных работ, процессов, внутренних аудитов, выполнения корректирующих действий.

5.8.5 Решения о реализации мероприятий по улучшению SMK принимают на всех уровнях взаимодействия в системе менеджмента качеством университета:

- руководство университета принимает такие решения на основе анализа SMK координационным советом по качеству, при этом определяет приоритетность мероприятий с учётом важности процессов и оценки имеющегося потенциала для улучшения;
- руководители процессов и подразделений принимают решения об оперативном улучшении на основе результатов анализа данных о функционировании соответствующих процессов (5.6.12).

5.8.6 Контроль эффективности и результативности реализации мероприятий по развитию SMK, по управлению рисками и возможностями осуществляют в процессе внутренних аудитов (СТУ SMK 6).

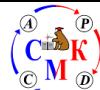
	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Приложение А
(обязательное)
Форма А.1

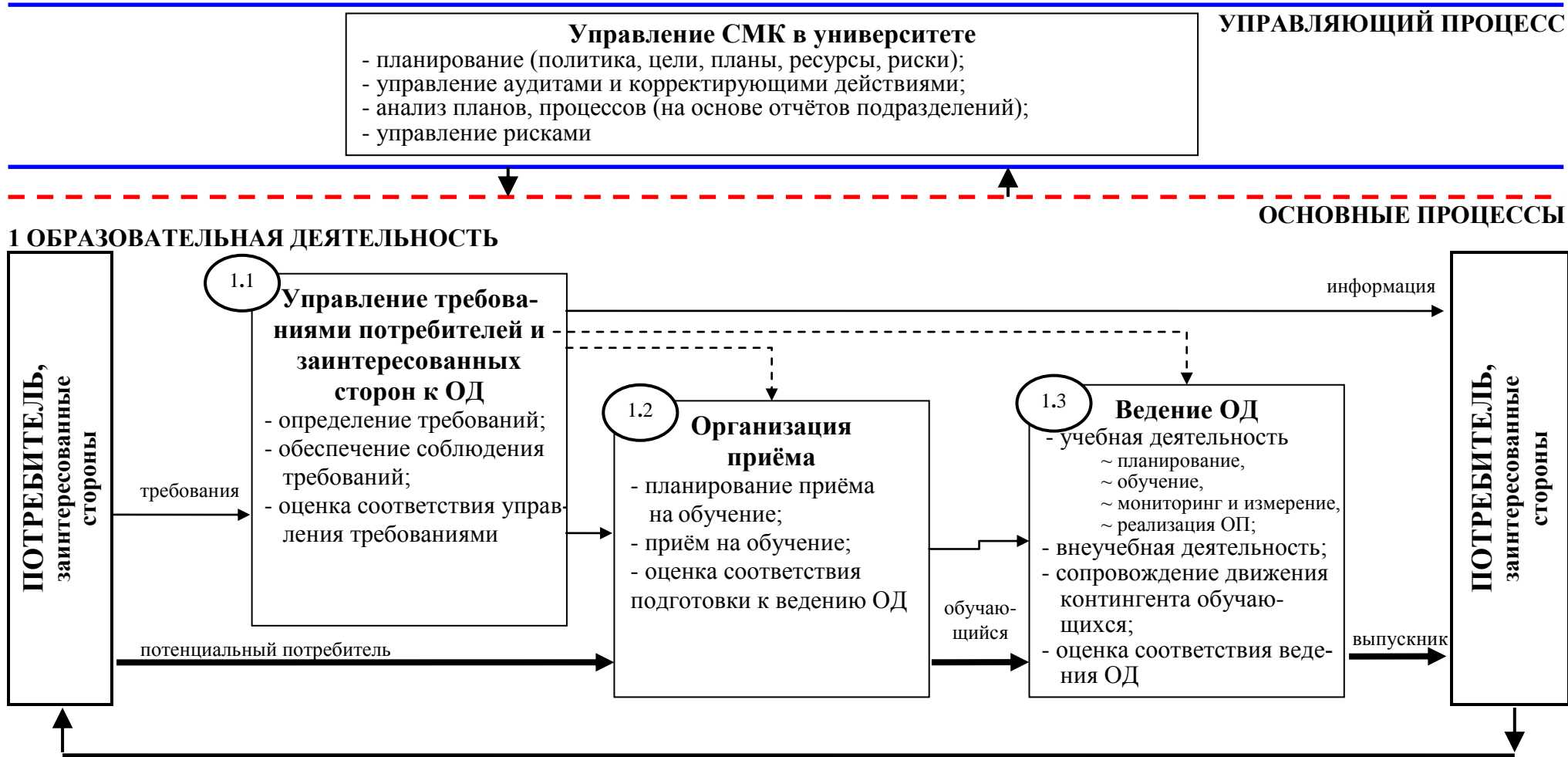
Организационная структура SMK ПНИПУ



Рисунок А.1 – Организационная структура SMK университета



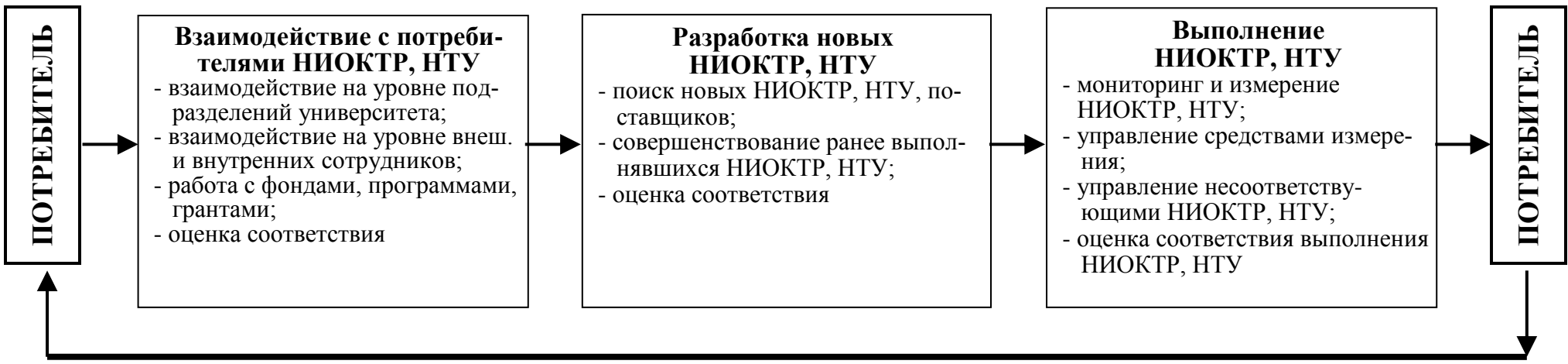
ПРОЦЕССНАЯ МОДЕЛЬ SMK
(процессы системы менеджмента качеством ПНИПУ)



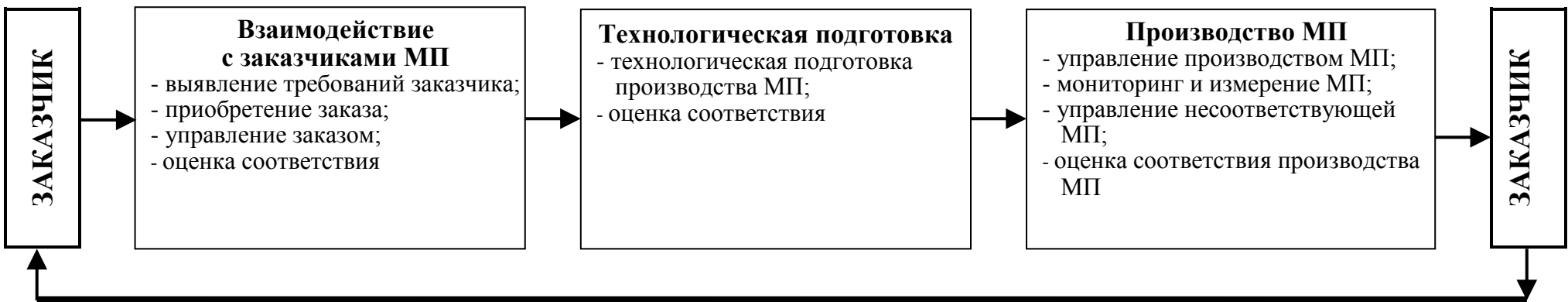
См. продолжение приложения.

Продолжение приложения Б

2 Научно-исследовательские, опытно-конструкторские, технологические работы и научно-технические услуги



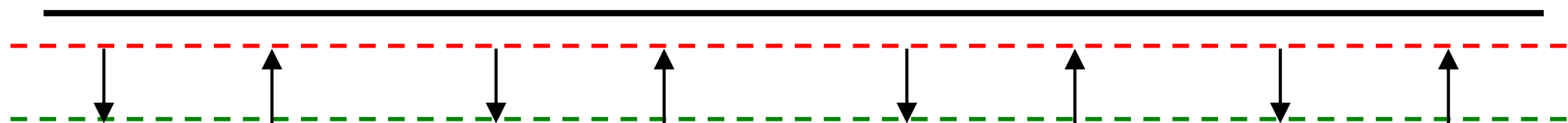
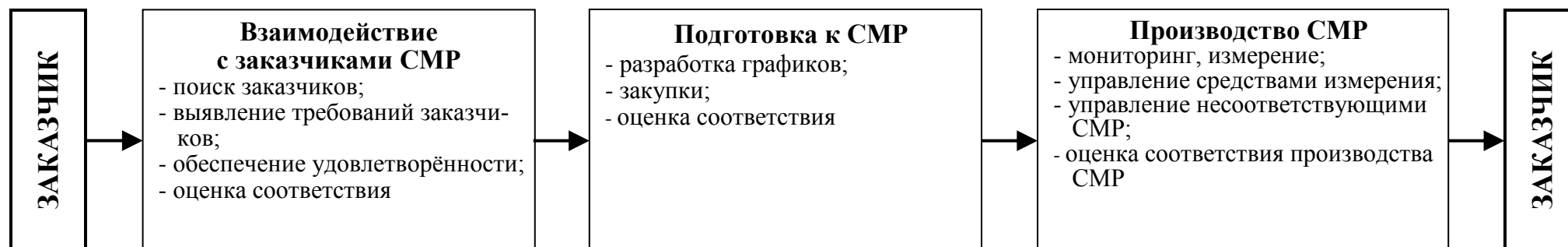
3 ПРОИЗВОДСТВО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ



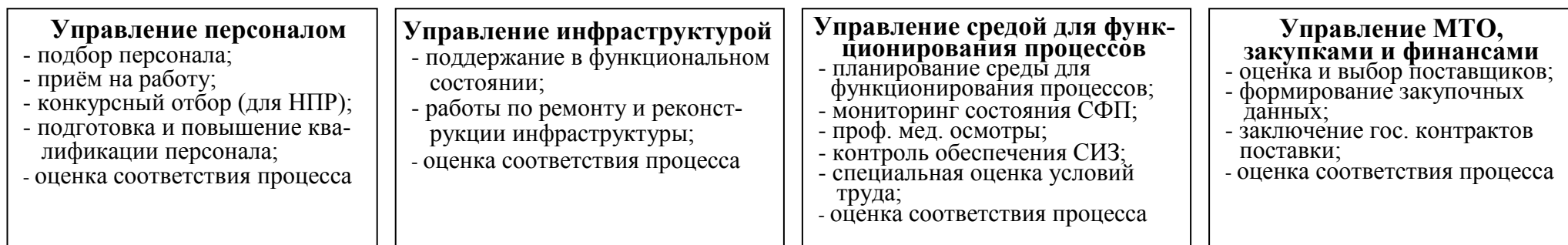
См. окончание приложения.





4 СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЕ РАБОТЫ



ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ





	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Приложение В
(обязательное)

Карты процессов SMK



Карта процесса № 1

Код и название процесса	КП1	Управление SMK в университете		
Владелец процесса	Ректор университета			
Руководитель процесса	Проректор по образовательной деятельности			
Цель процесса	Обеспечение качества образовательной деятельности, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, научно-технических услуг, строительно-монтажных работ и производства машиностроительной продукции в университете			
Входы	Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов	
	Предприятия, организации, студенты	Требования и желания (претензии, отзывы, рекомендательные письма)	По мере поступления	
	ЦУКО, руководители процессов	Отчёты о состоянии и функционировании SMK с анализом процессов	1 раз в год	
	Внешние аудиторы	Планы проверок, акты (отчёты) о внешнем аудите	1 раз в год	
	ЦУКО	Планы аудитов, отчёты о внутреннем аудите	По мере проведения аудита	
	Подразделения университета	Корректирующие действия и меры коррекции	По мере разработки	
	Персонал университета	Предложения об улучшении деятельности	По мере поступления предложений	
Выходы	Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов	
	Персонал подразделений университета	Политика в области качества, цели в области качества	1 раз в год	
		Отчёты об анализе SMK руководством университета	1 раз в год	
		Планы по SMK, мероприятия по улучшению	При утверждении или изменении	
		Протоколы КСК	1-2 раза в семестр	
	Потребность в ресурсах (бюджет)	1 раз в год		
Ресурсное обеспечение процесса	Материальные ресурсы: оргтехника, средства связи, канцелярские принадлежности	Человеческие ресурсы: ректорат, руководители подразделений и процессов, персонал подразделений		
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО 19011	Внутреннего происхождения: устав и миссия ПНИПУ, программа перспективного развития, политика и цели в области качества, СТУ SMK, приказы и распоряжения	
	Записи по качеству	Протоколы КСК, переписка с предприятиями, протоколы заседаний кафедр, советов факультетов, отчёт об анализе состояния и функционирования SMK		
Потенциальные риски процесса	<ul style="list-style-type: none"> • организационный: – несвоевременность повышения квалификации; 	<ul style="list-style-type: none"> • человеческие: – неполная проработка стандартов; – сбор некачественной документированной информации (и копий) от подразделений 		
Критерии и показатели результативности процесса	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
	1. Количество достигнутых целей / количество запланированных целей в области качества, %	100	1 раз в год	Регистрационный

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ СМК 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение карты процесса № 1



	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	2. Количество проведённых аудитов / количество запланированных аудитов, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	3. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	4. Количество несоответствий, повтор- но выявленных при проведении внут- ренних аудитов, единиц	0	1 раз в год	Регистрационный
	5. Количество несоответствий, выяв- ленных при внешнем аудите, но не выявленных при проведении внут- ренних аудитов, единиц	0	1 раз в год	Регистрационный
	Метод оценки результативности процесса	Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.		

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е

Карта процесса № 2



Код и название процесса		КП2	Образовательная деятельность				
Владелец процесса		Ректор университета					
Руководители процесса		Проректор по образовательной деятельности, проректор по науке / декан факультета					
Цель процесса		Обеспечение достижения планируемых целей и результатов образовательной деятельности					
Входы	Поставщики		Материальные и информационные входы		Периодичность поставки входов		
	Факультет повышения квалификации преподавателей, факультет подготовки кадров высшей квалификации, управление международных связей		Списки групп слушателей		По мере поступления		
	УМУ (приёмная комиссия), деканаты						
	Выпускающие кафедры		СТУ СУОС, учебный план, РЦД, УМК практики, ГИА, ФОСы		Ежегодно в начале учебного года		
	Руководители подразделений		Информация об обеспеченности		При разработке		
Выходы		Потребители		Виды выходов		Периодичность поставки выходов	
		Потребитель и заинтересованные стороны		Удостоверение повышения квалификации, диплом кандидата наук		При завершении обучения	
				Диплом, приложение к диплому		При успешном завершении обучения	
Приказ об отчислении, переводе, справка об обучении (о сроке обучения)				При возникновении			
Ресурсное обеспечение процесса		Материальные ресурсы: здания, сооружения, оборудование (приборы), оргтехника, средства связи, канцелярские принадлежности, программное обеспечение, уч. пособия			Человеческие ресурсы: УМУ, деканаты факультетов, кафедры, НПП, библиотека		
Документированная информация	Управляющие документы		Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, законодательные акты РФ, закон РФ «Об образовании в РФ», ФГОС ВО по направлениям подготовки / специальностям, инструктивные письма и т. п., условия заключённых договоров и т. д.		Внутреннего происхождения: устав ПНИПУ, СТУ СУОС, СТУ SMK 11, СТУ SMK 12, СТУ SMK 14, СТУ SMK 15, СТУ SMK 18, СТУ SMK 19, ОП СПО, ОП ВО, ДПП ДПО, ОРД (приказы, распоряжения, планы), положения ПНИПУ, ШП, ДИ и т. д.		
	Записи по качеству		Списки учебных групп, графики учебного процесса, расписания занятий, зачётно-экзаменационных сессий и ГИА, планы работы факультетов (филиалов), кафедр, индивидуальные планы работы преподавателей, журналы учёта посещения занятий студентами, журналы учёта успеваемости студентов, журналы и отчёты о ЛР, экзаменационные и зачётные ведомости, учебные карточки студентов, КП (КР), отчёты студентов о прохождении практики, отчёты руководителей практики, договоры с предприятиями, результаты ГЭ и ВКР, рецензии и отзывы о ВКР, протоколы заседаний ГЭК, зачётные книжки, отчёты о работе факультетов (филиалов), кафедр				
Потенциальные риски процесса		<ul style="list-style-type: none"> • законодательный: – изменения в законодательстве в сфере образования; • финансово-экономический: – несвоевременность финансирования; • организационный: – отсутствие управления в реализации образовательных процессов на разных уровнях компетенции; 		<ul style="list-style-type: none"> • человеческие: – низкий уровень мотивации сотрудников и обучающихся; – неприятие участниками образовательного процесса (возрастные научные руководители аспирантов) изменений в содержании и методике образования; – недообеспеченность квалифицированным профессорско-преподавательским составом 			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение карты процесса № 2

	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	1. Удовлетворённость обучающихся студентов очной формы обучения качеством образования, % ПР25	не ниже 82	1 раз в год	Регистрационный
	1а. Удовлетворённость обучающихся аспирантов качеством образования, %	не ниже 60	1 раз в год	Регистрационный
	2. Удовлетворённость работодателей качеством образовательной подготовки выпускников, % ПР6	не ниже 70	1 раз в год	Регистрационный
	3. Исполнение государственного задания на подготовку обучающихся за счёт бюджетов всех уровней, ПР1	не ниже 92	1 раз в год	Регистрационный
	4. Средний показатель баллов ЕГЭ обучающихся, принятых на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счёт бюджетов всех уровней, за исключением лиц, поступивших с учётом особых прав, предоставленных им при приёме на обучение, и в рамках квоты целевого приёма, баллы ..ЦП1	не ниже 70, в филиалах не ниже 60	1 раз в год	Регистрационный
	5. Количество поступивших на обучение победителей и призёров конкурсных мероприятий, проводимых вузом и другими организациями в России, % ПР14	не менее 10 % от КЦП	1 раз в год	Регистрационный
	6. Количество абитуриентов, зачисленных на 1-й курс на основании целевого приёма на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета, в общей численности зачисленных на 1 курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета за счёт бюджетов всех уровней, % ПР17	не ниже 15	1 раз в год	Регистрационный
	6а. Количество целевых аспирантов, зачисленных в отчётном году: количество аспирантов, поступивших по целевому приёму (очное обучение по бюджету) / общее количество бюджетных мест в аспирантуре, %	не ниже 15	1 раз в год	Регистрационный
	7. Количество приведённого контингента иностранных обучающихся в общей численности приведённого контингента обучающихся*, % ЦП3	не менее 2,5	1 раз в год	Регистрационный
	7а. Количество контингента иностранных обучающихся по программам аспирантуры / общая численность аспирантов, %	не менее 1	1 раз в год	Регистрационный
	8. Количество стипендиатов очного обучения по бюджету / общее число студентов очного обучения по бюджету (на факультете), %	не менее 60	1 раз в год	Регистрационный
	8а. Количество аспирантов очного обучения по бюджету, получающих государственные стипендии / общее число аспирантов очного обучения по бюджету, %	не менее 60	1 раз в год	Регистрационный
	9. Количество обучающихся по образовательным программам, имеющим международную профессионально-общественную аккредитацию**, чел. ЦП4	не менее 55	1 раз в год	Регистрационный



*, ** Только для головной образовательной организации.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ СМК 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 2

	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	12. Количество студентов, получивших положительные оценки на гос. экзаменах, %	не менее 80	2 раза в год	Регистрационный
	12а. Количество аспирантов, получивших положительные оценки на гос. экзаменах, %	не менее 80	1 раз в год	Регистрационный
	13. Количество бюджетных студентов, отчисленных со всех форм обучения по итогам учебного года / общее число бюджетных студентов, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный
	13а. Количество бюджетных аспирантов, отчисленных со всех форм обучения по итогам учебного года / общее число бюджетных аспирантов, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный
	14. Количество выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по образовательным программам высшего образования, % ЦП6	не ниже 85	1 раз в год	Регистрационный
	15. Количество привлекаемых школьников (возможных будущих абитуриентов) к профориентационным мероприятиям, чел.	не менее КЦП x 10	1 раз в год	Регистрационный
	16. Количество КОНКУРСНЫХ мероприятий студентов, подтверждённых дипломами, грамотами, призами*, единиц	не менее 30	1 раз в год	Регистрационный
	17. Количество обучающихся, принимающих участие во внеучебных мероприятиях различной направленности, в общем числе обучающихся очной формы обучения, %	не менее 86	1 раз в год	Регистрационный
	18. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %		1 раз в год	Регистрационный
	– ЦУКО	100		
– УМУ	100			
– факультет (филиал)	100			
Методы оценки результативности процесса	<p>Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.</p> <p>Анализ и оценка удовлетворённости потребителей и соответствующих заинтересованных сторон.</p> <p>Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.</p>			



* Только для головной образовательной организации.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 3

Код и название процесса	КПЗ	Научно-исследовательские, опытно-конструкторские, технологические работы и научно-технические услуги			
Владельцы процесса	Проректор по науке, проректор по разработкам и инновациям, проректор по приоритетным проектам				
Руководители процесса	Начальник управления организации научных исследований, начальник управления инноваций и разработок				
Цель процесса	Обеспечение достижения планируемых результатов НИОКТР, НТУ и приоритетных проектов				
Входы	Поставщики		Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов	
	Кафедры (в том числе базовые), центры и другие подразделения		Техническое задание, договор	При заключении договоров (контрактов)	
Выходы	Потребители		Виды выходов	Периодичность поставки выходов	
	Правительство РФ и органы федеральной власти, правительство Пермского края, муниципальные органы власти, федеральные и региональные технопарки, инновационные центры, гос. корпорации, различные предприятия и организации промышленности и бизнеса, индивидуальные предприниматели, венчурные и инвестиционные фонды, учёные и специалисты ПНИПУ, аспиранты, студенты, учёные и специалисты других ВУЗов и акаде- мических институтов, зарубежные партнёры ПНИПУ через систему международных гран- тов и программ		Результаты НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов, отчёты	По мере завершения НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов	
Ресурсное обеспечение процесса		Материальные ресурсы: здания, сооружения, оборудование (приборы), программное обеспечение, оргтехника, средства связи, канцелярские принадлежности	Человеческие ресурсы: проректор по науке, проректор по разра- боткам и инновациям, проректор по при- оритетным проектам, управление организации научных иссле- дований, управление инноваций и разра- боток, заместители деканов по научной работе, учёные советы факультетов, сотрудники кафедр и других подразделений ПНИПУ		
Документи- рованная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, законы РФ, постановления правительства РФ, инструктивные письма, программы конкурсов, положения о грантах, договоры на выполнение НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов	Внутреннего происхождения: СТУ SMK 1, СТУ SMK 21, СТУ SMK 22, СТУ SMK 24, договоры (контракты) на выполнение НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов		
	Записи по качеству	Результаты выполнения НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов, протоколы, отчёты			
Потенциальные риски процесса		• финансово-экономический: – несвоевременность финансирования;	• организационный: – недостижение целевых результатов		
Критерии и показатели результативности процесса		Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
		наименование	показатель		
		1. Удовлетворённость потребителей в отчётном году, % / удовлетворённость потребителей в предыдущем году, %	не менее 1	1 раз в год	Регистрационный

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		



Продолжение карты процесса № 3

	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	2. Количество рекламаций (претензий) потребителей в отчётном году / общее количество договоров, заключённых с потребителями в отчётном году, %	не более 2	1 раз в год	Регистрационный
	3. Доля доходов ПНИПУ от приносящей доход деятельности в доходах из всех источников финансового обеспечения деятельности университета, % ЦП13	не менее 60	1 раз в год	Регистрационный
	4. Количество новых видов НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов в отчётном году / количество новых видов НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов в предыдущем году, %	прирост на 2	1 раз в год	Регистрационный
	5. Количество научных публикаций в ведущих российских журналах РИНЦ (на 100 чел. НПП), единиц	не менее 5 в год	1 раз в год	Регистрационный
	6. Число публикаций, индексируемых в информационно-аналитической системе научного цитирования: ----- – <i>Web of Science</i> (в расчёте на 100 научно-педагогических работников), единиц ЦП7 ----- – <i>Scopus</i> (в расчёте на 100 научно-педагогических работников), единиц ЦП7	не менее 8 в год не менее 25 в год	1 раз в год	Регистрационный
	7. Доля числа статей, индексируемых в <i>Web of Science</i> с импакт-фактором > 1,5, в общем количестве статей в <i>Web of Science</i> , % ПР10	не ниже 14	1 раз в год	Регистрационный
	8. Объём НИОКТР, НТУ в расчёте на одного научно-педагогического работника, млн. Р ПР7	не ниже 1,2	1 раз в год	Регистрационный
	9. Доля объёмов НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов по заказам предприятий, расположенных за пределами Пермского края, в общем объёме НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов, % ПР11	не ниже 10	1 раз в год	Регистрационный
	10. Количество завершённых инновационных продуктов, единиц ПР35	не менее 12	1 раз в год	Регистрационный
	11. Средние значения экспертных оценок, баллы	не ниже 4,5	1 раз в год	Регистрационный
	12. Количество поверенных средств измерения / общее количество средств измерения, запланированных к гос. поверке, %	100	1 раз в год	Регистрационный

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 3



	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	13. Количество устранённых несоответствий в процессе выполнения НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов / количество выявленных несоответствий при выполнении НИОКТР, НТУ, приоритетных проектов, %	не менее 90	1 раз в год	Регистрационный
	14. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
Методы оценки результативности процесса	<p>Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.</p> <p>Анализ и оценка удовлетворённости потребителей и соответствующих заинтересованных сторон.</p> <p>Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.</p>			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 4

Код и название процесса		КП4	Производство машиностроительной продукции		
Владелец процесса		Проректор по разработкам и инновациям			
Руководитель процесса		Начальник управления инноваций и разработок			
Цель процесса		Обеспечение соответствия машиностроительной продукции установленным требованиям и выпуск продукции в установленные сроки			
Входы	Поставщики		Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов	
	Подразделения АО «ОДК-Авиадвигатель» (проектирование и разработка)		Конструкторская и технологическая документация, материалы	По плану-графику выполнения заказа	
Выходы	Потребители		Виды выходов	Периодичность поставки выходов	
	Подразделения ПНИПУ (мониторинг и измерение машиностроительной продукции)		Машиностроительная продукция, сопроводительная документация	По плану-графику выполнения заказа	
Ресурсное обеспечение процесса		Материальные ресурсы: оборудование, оснастка, инструмент, приборы, материалы, ПК, оргтехника, средства связи, канцелярские принадлежности		Человеческие ресурсы: подразделения ПНИПУ	
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, законодательные акты РФ, договорная, конструкторская и технологическая документация		Внутреннего происхождения: СТУ SMK 1, СТУ SMK 41, СТУ SMK 42, СТУ SMK 43, СТУ SMK 44, СТУ SMK 45, приказы, положения	
	Записи по качеству	Сопроводительная документация, отчёты о выполнении графиков выполнения заказов			
Потенциальные риски процесса		<ul style="list-style-type: none"> • финансово-экономический: – несвоевременность финансирования; • инфраструктурно-технический: – выход из строя электро- или водоснабжения, вентиляции, оборудования и т. п.; • материальный: – низкое качество материалов; 			
Критерии и показатели результативности процесса		Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
		наименование	показатель		
		1. Удовлетворённость заказчиков, %	не ниже 60	1 раз в год	Регистрационный
		2. Объём производства продукции, изготовленной в установленные сроки в отчётном году / объём производства продукции, %	не менее 90	1 раз в год	Регистрационный
	3. Количество несоответствий по оценке документации заказчика в отчётном году / количество несоответствий в предыдущем году, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 4



	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения	
	наименование	показатель			
Критерии и показатели результативности процесса	4. Количество повторных рекламаций заказчиков / общее количество рекламаций заказчиков, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный	
	5. Количество несоответствий продукции по причине несоответствия ТД / количество несоответствующей продукции, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный	
	6. Наличие срывов сроков поставки продукции по причине несвоевременной технологической подготовки производства, число случаев	не более 2	1 раз в год	Регистрационный	
	7. Количество соответствующей продукции / объём производства, %	не менее 95	1 раз в год	Регистрационный	
	8. Количество продукции, имеющей рекламации (претензии по качеству продукции) заказчиков / объём производства, %	не более 0,05	1 раз в год	Регистрационный	
	9. Наличие случаев использования продукции, не соответствующей требованиям, число случаев	не более 1	1 раз в год	Регистрационный	
	10. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный	
	Методы оценки результативности процесса	Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.			
		Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 5

Код и название процесса	КПИС	Строительно-монтажные работы		
Владелец процесса	Проректор по капитальному строительству и развитию имущественного комплекса			
Руководитель процесса	Начальник управления капитального строительства и развития имущественного комплекса			
Цель процесса	Обеспечение достижения планируемых результатов СМР			
Входы	Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов	
	Подразделения УКСа	Техническое задание, договор	При заключении договоров (контрактов)	
Выходы	Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов	
	Различные предприятия и организации промышленности и бизнеса, индивидуальные предприниматели	Протоколы, акты сданных работ	При успешном завершении работ	
Ресурсное обеспечение процесса	Материальные ресурсы: механизмы, оснастка, инструмент, складские помещения, материалы, средства мониторинга и измерений, средства связи		Человеческие ресурсы: управление капитального строительства и развития имущественного комплекса, подразделения	
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001; условия заключённых договоров на производство СМР и т. д.	Внутреннего происхождения: СТУ SMK 51, СТУ SMK 52, приказы, распоряжения, инструкции и т. д.	
	Записи по качеству	Результаты выполнения СМР, акты, отчёты		
Потенциальные риски процесса	<ul style="list-style-type: none"> • финансово-экономические: <ul style="list-style-type: none"> – несвоевременность финансирования; • материальные: <ul style="list-style-type: none"> – изменение стоимости товаров и услуг, – выход из строя оборудования, инструментов 		<ul style="list-style-type: none"> • организационные: <ul style="list-style-type: none"> – текучка кадров, – форс-мажорные ситуации с поставщиками 	
Критерии и показатели результативности процесса	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
	1. Объём выполненных работ, тыс. Р	500-1.000	1 раз в год	Регистрационный
	2. Количество договоров / количество поданных заявок, %	не менее 30	1 раз в год	Регистрационный
	3. Своевременность подачи заявок на закупки, да / нет	да	1 раз в год	Регистрационный
	4. Достоверность составления заявок на материально-технические ресурсы, да / нет	да	1 раз в год	Регистрационный
	5. Рекламации к поставщикам, нет / да	нет	1 раз в год	Регистрационный
	6. Количество несоответствий в ходе подготовки к СМР, %	не более 30	1 раз в год	Регистрационный
7. Актуальность документации, да / нет	да	1 раз в год	Регистрационный	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 5



	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	8. Количество завершённых СМР / общее количество СМР, %	не менее 95	1 раз в год	Регистрационный
	9. Общая площадь зданий университета, обеспеченных условиями беспрепят- ственного доступа мало мобильных групп населения, тыс. кв. м	не менее 10	1 раз в год	Регистрационный
	10. Выполнение плана гос. поверки средств измерения, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	11. Количество рекламаций (претензий) заказчиков в отчётном году / кол-во рекламаций (претензий) заказчиков в предыдущем году, %	не более 5	1 раз в год	Регистрационный
	12. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	Методы оценки результативности процесса	Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.		
Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.				

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 6

Код и название процесса		КП6	Управление персоналом	
Владелец процесса		Ректор университета		
Руководитель процесса		Начальник управления кадров		
Цель процесса		Кадровое обеспечение образовательной, научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической, научно-технической деятельности, строительно-монтажных работ и производства машиностроительной продукции в университете		
Входы		Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов
		Организации, образовательные учреждения	Кандидаты на замещение вакантных должностей	При необходимости
		Руководители подразделений	Заявки на обучение, на повышение квалификации, на стажировки, на замещение вакансий	По мере возникновения
		Обучающие организации	Договоры на обучение, на повышение квалификации, предложения по обучению	При возникновении потребности в обучении
Программы обучения, повышения квалификации, стажировок				
Выходы		Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов
		Подразделения университета	Персонал, принятый в университет	При принятии на работу
			Обученный, аттестованный персонал и подтверждающая документация (диплом, аттестат, сертификат, удостоверение)	При проведении обучения, повышения квалификации, стажировок, аттестации
			Уволенный персонал	По мере увольнения
УК, УБУФК	Приказы, трудовые договоры	При принятии или увольнении		
Ресурсное обеспечение процесса		Материальные ресурсы: финансы, оргтехника, средства связи, канцелярские принадлежности		Человеческие ресурсы: ректор, УК, ФПКП, ООТ, руководители подразделений
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, законы РФ, трудовой кодекс РФ, условия договоров на обучение		Внутреннего происхождения: СТУ SMK 31, ДИ, ПП, приказы, распоряжения, положения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовые договоры
	Записи по качеству	Заявки на обучение; план повышения квалификации; документы, подтверждающие обучение (дипломы, удостоверения, сертификаты и т. п.); личные дела работников, ежегодные отчёты и т. п.		
Потенциальные риски процесса		<ul style="list-style-type: none"> • законодательные: –изменения в законодательных и нормативно-правовых актах; 	<ul style="list-style-type: none"> • человеческие: – несоответствие профессорско-преподавательского состава требованиям к квалификации 	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 6



	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	1. Удовлетворённость работников университета качеством организации научной и образовательной деятельности, %	не менее 50	1 раз в год	Регистрационный
	2. Количество фактически работающего персонала / количество необходимых работников по штатному расписанию, %	не менее 80	1 раз в год	Регистрационный
	3. Доля управленческих работников, заключивших эффективные контракты, в общем числе управленческих работников, % ПР28	не менее 40	1 раз в год	Регистрационный
	4. Доля НПР, прошедших повышение квалификации в течение отчётного года и предыдущих двух лет, в общей численности НПР, % ПР19	не менее 65	1 раз в год	Регистрационный
	5. Численность зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в ПНИПУ не менее 1 семестра, чел. ПР23	6	1 раз в год	Регистрационный
	6. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
Методы оценки результативности процесса	<p>Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.</p> <p>Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.</p>			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 7

Код и название процесса	КП7	Управление инфраструктурой	
Владелец процесса	Ректор университета		
Руководитель процесса	Главный инженер, начальник управления цифровых технологий		
Цель процесса	Развитие инфраструктуры университета		
Входы	Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов
	Организации, выполняющие строительство зданий и сооружений	Технические паспорта на здания, сооружения, коммуникации электротепловодосетей и т. д.	При сдаче в эксплуатацию
	Организации, выполняющие ремонт, строительство зданий и сооружений	Договоры на ремонт, строительство зданий и сооружений	По мере необходимости в ремонте и / или строительстве
	УЦТ	Средства связи: телефонной, факсимильной, электронной, компьютерной и др.	По мере необходимости
	Внешние организации	Договоры на электроэнергию, водоснабжение, на охрану объектов и т. д.	По мере необходимости
	Поставщики	Коммерческие предложения, прайс-листы, реклама, договоры на поставку оборудования, аппаратуры	По мере необходимости
Выходы	Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов
	Подразделения университета, студенты	Пригодные для эксплуатации здания, сооружения, коммуникации электротепловодосетей и т. п.	По мере проведения соответствующих действий
		Оборудование, аппаратура, оргтехника, средства связи в рабочем состоянии	По мере устранения поломок
	Руководство университета	Планы-графики планово-предупредительных ремонтов зданий, энергооборудования	1 раз в год
	Организации, занимающиеся ремонтом	Здания, сооружения, коммуникации электротепловодосетей и т. д., подлежащие ремонту	По мере выявления потребности в ремонте или списании
Оборудование, аппаратура, оргтехника, средства связи, транспорт, подлежащие ремонту			
Руководство университета	Оборудование, аппаратура, оргтехника, средства связи, подлежащие списанию		
Ресурсное обеспечение процесса	Материальные ресурсы: производственные помещения, финансы, материалы, оборудование для ремонта, ПК, оргтехника, канцелярские принадлежности		Человеческие ресурсы: руководители подразделений
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, международные стандарты оценки; законы, постановления РФ, ГОСТы, СП (бывш. СанПиНы), технические описания (паспорта) по эксплуатации аппаратуры, оборудования и т. п.	Внутреннего происхождения: СТУ SMK 32, приказы, распоряжения, положения и т. п.
	Записи по качеству	План по эффективному использованию инвестиций и ассигнований на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, эксплуатацию зданий; список ответственных за управление электрооборудованием на кафедрах; технический журнал по эксплуатации зданий и сооружений; журналы учёта потребления электроэнергии, водопотребления; акты технического осмотра зданий, ежегодные отчёты и т. п.	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 7



Потенциальные риски процесса	<ul style="list-style-type: none"> • финансово-экономические – недофинансирование работ • организационные – форс-мажорные ситуации у выбранного поставщика 	<ul style="list-style-type: none"> • материальные – возможный выход из строя долговременно эксплуатируемого оборудования инфраструктуры – низкое качество поставляемых некоторых энергоресурсов 		
Критерии и показатели результативности процесса	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
	1. Количество выполненных мероприятий (работ) / количество запланированных мероприятий (работ), %	100	1 раз в год	Регистрационный
	2. Актуальность документации, да/нет	да	1 раз в год	Регистрационный
	3. Достоверность составления заявок на материально-технические ресурсы, да/нет	да	1 раз в год	Регистрационный
	4. Количество рекламаций к поставщикам, нет/да	нет	1 раз в год	Регистрационный
	5. Выполнение планов по модернизации и развитию корпоративного компьютерного кампуса ПНИПУ, %	не менее 80	1 раз в год	Регистрационный
	6. Совершенствование информационной инфраструктуры корпоративного компьютерного кампуса ПНИПУ в соответствии с годовым планом, %	не менее 80	1 раз в год	Регистрационный
7. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный	
Методы оценки результативности процесса	Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Е



Карта процесса № 8

Код и название процесса	КП8	Управление средой для функционирования процессов	
Владельцы процесса	Проректор по образовательной деятельности, проректор по разработкам и инновациям, проректор по молодёжной политике и информатизации		
Руководители в процессе	Главный инженер, начальник УЦТ, начальник УМУ, начальник УУКО, начальник УСВР, директор НБ, начальник ООТ, директор центра «Издательство ПНИПУ»		
Цель процесса	Совершенствование среды для функционирования процессов университета		
Входы	Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов
	УЦТ, УМУ, УУКО, УСВР, НБ, издательство, ООТ	Результаты контроля соблюдения условий обеспечения среды для функционирования процессов и ОТ	По мере проведения контроля
	УЦТ	Средства связи: телефонной, факсимильной, электронной и др.	По мере необходимости
	Комиссия по расследованию несчастных случаев	Результаты расследования несчастных случаев на производстве	По мере возникновения несчастных случаев
	Государственный инспектор (эксперт)	Результаты проверок условий обеспечения среды для функционирования процессов и ОТ контролирующими органами	По графику работы контролирующих органов
	Мед. учреждение	Результаты мед. осмотра работников	По мере проведения мед. осмотров
	УЦТ, УМУ, УУКО, УСВР, НБ, издательство, ООТ	Показатели процесса и параметры на рабочем месте	В соответствии с графиком
	Поставщики	Коммерческие предложения, прайс-листы, реклама, договоры на поставку оборудования, аппаратуры, оргтехники, средств связи, книг и периодических изданий	По мере необходимости
Выходы	Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов
	Персонал организации	Специально оценённые условия труда	1 раз в 5 лет
		Спец. одежда, СИЗ	1 раз в год
	Социальные, информационно-технологические факторы	В соответствии с коллективным договором, ПП	
Ресурсное обеспечение процесса	Материальные ресурсы: финансы; СИЗ, спец. одежда, спец. жиры; средства связи; транспорт; издательское оборудование; медицинские аптечки, оборудование столовых, общежитий; приборы для измерения параметров рабочего места, ПК, оргтехника, канцелярские принадлежности		Человеческие ресурсы: первый проректор, руководители подразделений: ДЦТСК, УМУ, УО, УСВР, НБ, издательство, ООТ
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: законы РФ, постановления правительства РФ, ГОСТы, трудовой кодекс РФ, ГОСТ Р ИСО 9001, международные стандарты оценки; СП (бывш. СанПиНы), постановления Ростехнадзора	Внутреннего происхождения: СТУ SMK 33, коллективный договор, трудовые договоры; соглашение по ОТ, инструкции по ОТ, приказы, распоряжения, положения, ПП, ДИ, правила внутреннего трудового распорядка; план внутренних аудитов, график проверок подразделений
	Записи по качеству	Предписания, журнал регистрации вводного инструктажа; журналы регистрации инструктажа на рабочем месте; журнал регистрации инструкций по ОТ, акты формы Н-1, журнал регистрации несчастных случаев на производстве, перечень работ повышенной опасности, перечень профессий и должностей работников ПНИПУ с вредными условиями труда, заключительный акт о результатах мед. осмотров, протокол оценки параметров, акты / протоколы аудитов / проверок, ежегодные отчёты и т. п.	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ СМК 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение карты процесса № 8



Потенциальные риски процесса	<ul style="list-style-type: none"> • организационные: <ul style="list-style-type: none"> – возможные изменения кадрового состава (по приказу ректора ПНИПУ); – текучка кадров; – несвоевременное обучение работников по охране труда; – недостаточность информирования студентов о внеучебной и социальной работе; • человеческие: <ul style="list-style-type: none"> – травматизм и профессиональные заболевания; – ввод неверной информации и несвоевременная актуализация данных в ИАС профильными подразделениями; – низкая посещаемость культурно-массовых, спортивных и общественных мероприятий; – низкая мотивация к деятельности у ответственных за внеучебную работу на факультетах; – утрата библиотечных изданий читателями; 	<ul style="list-style-type: none"> • финансово-экономические: <ul style="list-style-type: none"> – несвоевременность финансирования; • материально-технические: <ul style="list-style-type: none"> – перебои в обеспечении оборудования электроэнергией; – аварийные ситуации в помещениях; • интернет-технологические: <ul style="list-style-type: none"> – вирусные, хакерские атаки на информационные ресурсы отдельных подразделений и ПНИПУ в целом; • погодные: <ul style="list-style-type: none"> – воздействие погодных факторов (сильные грозы и ветры) на работоспособность оборудования всего компьютерного корпоративного кампуса ПНИПУ; • внешние: <ul style="list-style-type: none"> – ненадлежащее исполнение поставщиками обязательств (по срокам, по качеству изданий); – нереализация аукционов по закупкам изданий 																																		
Критерии и показатели результативности процесса	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Критерий</th> <th style="text-align: center;">Периодичность</th> <th style="text-align: center;">Метод</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">наименование</th> <th style="text-align: center;">показатель</th> <th style="text-align: center;">измерения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Удовлетворённость студентов условиями проживания в общежитии, %</td> <td style="text-align: center;">не менее 60</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>2. Количество сервисов, предоставляемых студентам и НПР в электронном виде через ИАС «Университет» и личные кабинеты, единиц ПР27</td> <td style="text-align: center;">не менее 4</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>3. Количество документов в электронной библиотеке университета, размещённых в открытом доступе, единиц ПР40</td> <td style="text-align: center;">не менее 4.000</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>4. Количество электронных сервисов, предоставляемых всем пользователям корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, разработанных и внедрённых ДЦТСК, единиц</td> <td style="text-align: center;">не менее 2</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>5. Удовлетворённость качеством услуг со стороны ДЦТСК в области функционирования всего корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, %</td> <td style="text-align: center;">не менее 80</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>6. Количество студентов-участников спортивно-массовых мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %</td> <td style="text-align: center;">не ниже 50</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>7. Количество студентов-участников культурно-творческих мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %</td> <td style="text-align: center;">не ниже 30</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>8. Количество студентов-участников общественных мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %</td> <td style="text-align: center;">не ниже 20</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> <tr> <td>9. Количество студентов-участников мероприятий по профилактике девиантного поведения и формированию мотивации на здоровый образ жизни в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %</td> <td style="text-align: center;">не ниже 20</td> <td style="text-align: center;">1 раз в год</td> </tr> </tbody> </table>			Критерий	Периодичность	Метод	наименование	показатель	измерения	1. Удовлетворённость студентов условиями проживания в общежитии, %	не менее 60	1 раз в год	2. Количество сервисов, предоставляемых студентам и НПР в электронном виде через ИАС «Университет» и личные кабинеты, единиц ПР27	не менее 4	1 раз в год	3. Количество документов в электронной библиотеке университета, размещённых в открытом доступе, единиц ПР40	не менее 4.000	1 раз в год	4. Количество электронных сервисов, предоставляемых всем пользователям корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, разработанных и внедрённых ДЦТСК, единиц	не менее 2	1 раз в год	5. Удовлетворённость качеством услуг со стороны ДЦТСК в области функционирования всего корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, %	не менее 80	1 раз в год	6. Количество студентов-участников спортивно-массовых мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 50	1 раз в год	7. Количество студентов-участников культурно-творческих мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 30	1 раз в год	8. Количество студентов-участников общественных мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 20	1 раз в год	9. Количество студентов-участников мероприятий по профилактике девиантного поведения и формированию мотивации на здоровый образ жизни в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 20	1 раз в год
Критерий	Периодичность	Метод																																		
наименование	показатель	измерения																																		
1. Удовлетворённость студентов условиями проживания в общежитии, %	не менее 60	1 раз в год																																		
2. Количество сервисов, предоставляемых студентам и НПР в электронном виде через ИАС «Университет» и личные кабинеты, единиц ПР27	не менее 4	1 раз в год																																		
3. Количество документов в электронной библиотеке университета, размещённых в открытом доступе, единиц ПР40	не менее 4.000	1 раз в год																																		
4. Количество электронных сервисов, предоставляемых всем пользователям корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, разработанных и внедрённых ДЦТСК, единиц	не менее 2	1 раз в год																																		
5. Удовлетворённость качеством услуг со стороны ДЦТСК в области функционирования всего корпоративного электронного кампуса ПНИПУ, %	не менее 80	1 раз в год																																		
6. Количество студентов-участников спортивно-массовых мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 50	1 раз в год																																		
7. Количество студентов-участников культурно-творческих мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 30	1 раз в год																																		
8. Количество студентов-участников общественных мероприятий в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 20	1 раз в год																																		
9. Количество студентов-участников мероприятий по профилактике девиантного поведения и формированию мотивации на здоровый образ жизни в отчётном уч. году / общее число студентов очного обучения (в ПНИПУ), %	не ниже 20	1 раз в год																																		

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 8

	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	10. Количество достижений студентов в спортивно-массовой работе в отчётном учебном году (число призовых мест, дипломов, грамот), единиц	не менее 500*	1 раз в год	Регистрационный
	11. Количество достижений студентов в творческих фестивалях, конкурсах в отчётном учебном году (число призовых мест, дипломов, грамот), единиц	не менее 500*	1 раз в год	Регистрационный
	12. Количество достижений студентов в общественной работе в отчётном учебном году (число благодарственных писем, дипломов, грамот), единиц	не менее 400*	1 раз в год	Регистрационный
	13. Количество занимающихся в спортивных секциях / общее число студентов (в ПНИПУ), %	не менее 12	1 раз в год	Регистрационный
	14. Количество участников в культурно-массовых мероприятиях / общее число студентов (в ПНИПУ), %	не менее 12	1 раз в год	Регистрационный
	15. Количество заказов в издательстве, в процессе выполнения которых был допущен брак / общее количество выполненных заказов за год, %	не более 10	1 раз в год	Регистрационный
	16. Количество листов нетрудоспособности / среднее количество сотрудников, %	не более 30	1 раз в год	Регистрационный
	17. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
Методы оценки результативности процесса	Статистический метод оценки полученных данных мониторинга. Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.			



*Примечание. В критериях 10-12 показатель в филиалах ПНИПУ устанавливают самостоятельно.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание приложения Е



Карта процесса № 9

Код и название процесса	КП9	Управление материально-техническим обеспечением, закупками и финансами	
Владелец процесса	Проректор по общим вопросам		
Руководитель процесса по МТО	Главный инженер		
Руководитель процесса по финансам	Начальник УБУФК – главный бухгалтер		
Цель процесса	Повышение качества материально-технического обеспечения и финансовое обеспечение образовательной, научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической, научно-технической деятельности, строительно-монтажных работ и производства машиностроительной продукции в университете		
Входы	Поставщики	Материальные и информационные входы	Периодичность поставки входов
	Руководители подразделений	Заявки	При необходимости
	Поставщики	Коммерческое предложение Контракт (договор), первичная документация (счета-фактуры, акты)	По мере поступления При приобретении
Выходы	Потребители	Виды выходов	Периодичность поставки выходов
	Подразделения университета	Закупленная продукция, соответствующая требованиям	При положительном результате входного контроля
		Сопроводительная документация (технические описания, сертификаты, накладные, спецификации, паспорта и пр.)	При приобретении
	Поставщики	Закупленная продукция, не соответствующая требованиям, претензии	При отрицательном результате входного контроля
	Бухгалтерия	Финансовые документы	При приобретении
	Юридический отдел	Заклѳченные контракты	При заключении контрактов
	Руководители (МОЛ) подразделений	Информация о поступлении продукции	При поступлении продукции
Ресурсное обеспечение процесса	Материальные ресурсы: финансы, средства связи, транспорт, помещения для хранения, инструменты и оборудование для ремонта, ПК, оргтехника, канцелярские принадлежности		Человеческие ресурсы: административно-правовое управление, бухгалтерия, ОГЗ, ОМТС, руководители (МОЛ) подразделений
Документированная информация	Управляющие документы	Внешнего происхождения: ГОСТ Р ИСО 9001, законы РФ, ГОСТы, ТУ на закупаемую продукцию и т. п.	Внутреннего происхождения: СТУ SMK 1, СТУ SMK 34, приказы, положения, бюджет
	Записи по качеству	Протоколы единой комиссии, акты, счета-фактуры, ежегодные отчеты и т. п.	
Потенциальные риски процесса	<ul style="list-style-type: none"> • финансово-экономические: – несвоевременность финансирования; • организационные: – невыполнение гос. задания; 	<ul style="list-style-type: none"> • материальные: – непоставка товара; – поставка товара низкого качества; – издержки в хранении ТМС: - подтопление из внешней среды, - превышение сроков хранения 	

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание карты процесса № 9

	Критерий		Периодичность измерения	Метод измерения
	наименование	показатель		
Критерии и показатели результативности процесса	1. Степень освоения бюджета, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	2. Отношение средней заработной платы научно-педагогических работников ПНИПУ к средней заработной плате по экономике региона, %	120	1 раз в год	Регистрационный
	3. Претензии от студентов и руководителей подразделений к качеству закупленных ТМЦ и оказанных услуг по закупкам	0	1 раз в год	Регистрационный
	4. <u>Сроки выполнения поставок</u> . Отношение: количество поставок вовремя / общее количество поставок, %	100	1 раз в год	Регистрационный
	5. Количество отказов / общее количество закупок, %	3	1 раз в год	Регистрационный
	6. Выполнение мероприятий планов КД процесса, %	100	1 раз в год	Регистрационный
Методы оценки результативности процесса	<p>Статистический метод оценки полученных данных мониторинга.</p> <p>Анализ и оценка удовлетворённости потребителей и соответствующих заинтересованных сторон.</p> <p>Метод интегрированного сбора и дифференцированного анализа мер коррекции и корректирующих действий.</p>			

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Приложение Е
(обязательное)

Функции, права и ответственность руководителя процесса

В1 Общие положения

Руководитель процесса обеспечивает функционирование соответствующего процесса в рамках SMK университета.

В2 Функции

Руководитель процесса выполняет функции:

- определение целей своего процесса;
- обеспечение функционирования процесса для достижения им поставленных целей;
- организация разработки необходимой документированной информации по процессу в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО 9001;
- проведение мониторинга своего процесса, анализ результатов и разработка мероприятий, направленных на улучшение процесса;
- оказание помощи при проведении внутренних аудитов;
- планирование и разработка корректирующих действий для устранения несоответствий;
- анализ и поиск возможностей для улучшения функционирования процесса.



В3 Права

Руководитель процесса имеет право:

- требовать от руководителей подразделений предоставления необходимой информации для анализа функционирования процесса;
- вносить предложения об улучшении SMK на рассмотрение руководству университета.

В4 Ответственность

Руководитель процесса несёт ответственность за исполнение функций, указанных в разделе В2 настоящего приложения.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Приложение Ж
(обязательное)
Форма Ж.1



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор / проректор
_____ В. В. Ванин
«__» _____ 20__ г.

ТИПОВОЙ ПЛАН



работы _____
(должность руководителя) _____ (подразделение)

№ п.п.	Основное мероприятие	Период отчётности	Срок	Ответственный
1	Название мероприятия. Контроль мероприятий: -; -	1 раз в неделю	до _____ до _____ до _____	Егоров Е. Е.
2	Названия мероприятий. Контроль мероприятий: -; -	1 раз в месяц	до _____ до _____ до _____	Костин К. К.
3	Названия мероприятий. Контроль мероприятий: -; -	1 раз в квартал	до _____ до _____ до _____	Костин К. К.
4	Названия мероприятий. Контроль мероприятий: -; -	1 раз в полгода/ в семестр (календарный/ учебный год)	до _____ до _____ до _____	Егоров Е. Е.
5	Названия мероприятий. Контроль мероприятий: -; -	1 раз в год (календарный/ учебный год)	до _____ до _____ до _____	Егоров Е. Е.

(должность руководителя)

Т. Т. Тимофеев



Рисунок Ж.1 – Макет типового плана работы руководителя подразделения ПНИПУ

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
Управление системой менеджмента качеством в университете		СТУ SMK 1-2023

Приложение И
(обязательное)
Форма И.1



ТИПОВОЙ ПЛАН
работы заведующего кафедры _____
(название кафедры)

№ п.п.	Основное мероприятие	Период отчётности	Срок	Представить в...	Ответственный
1	Общее собрание НПП и УВП.	1 раз в неделю	По решению кафедры	---	Захаров З. З.
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин.	1 раз в год	С 1 сентября по 28 февраля	УМУ	Захаров З. З.
3	Подача заявлений на лицензирование новых ОП по направлениям подготовки и специальностям.	В течение года		УМУ	Захаров З. З.
4	Проведение научного семинара.	В соответствии с планом работы кафедры		---	Захаров З. З.
5	Контроль: – учебных, научно-исследовательских лабораторий; – выполнения инд. плана преподавателя (выборочно).	1 раз в месяц	Последняя неделя каждого месяца	---	Захаров З. З.
6	Подача заявления на почасовую оплату труда.	1 раз в месяц	До 15 числа месяца	УМУ	Захаров З. З.
7	Контроль наличия средств пожаротушения.	1 раз в квартал	Сентябрь, декабрь, март, июнь	---	Захаров З. З.
8	Сдача отчёта о прохождении студентами учебной и производственной практики.	1 раз в год	До 1 октября	УМУ	Захаров З. З.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		



Продолжение приложения Д

№ п.п.	Основное мероприятие	Период отчётности	Срок	Представить в...	Ответственный
9	Подача заявок на заключение договоров о производственной практике с предприятиями (организациями).	1 раз в год	До 1 октября	УМУ	Захаров З. З.
10	Подача сведений о составе ГЭК.	1 раз в год	До 1 октября	УМУ	Захаров З. З.
11	Подача сведений о составе ГЭК по программам аспирантуры.	1 раз в год	До 15 ноября	ФПКВК	Захаров З. З.
12	Подача графика проведения гос. экзаменов и защиты ВКР.	1 раз в год	За два месяца до начала проведения	УМУ	Захаров З. З.
13	Подача графика проведения гос. экзаменов и защиты НКР аспирантов.	1 раз в год	До 30 апреля	ФПКВК	Захаров З. З.
14	Проведение промежуточной аттестации аспирантов.	2 раза в год	Две последние недели сентября и февраля	ФПКВК	Захаров З. З.
15	Утверждение тем НИР и назначение научных руководителей аспирантам 1-го курса обучения.	1 раз в год	До 30 ноября	ФПКВК	Захаров З. З.
16	Сдача отчёта о научно-исследовательской деятельности кафедры за год.	1 раз в год	До 15 декабря	ДНИ	Захаров З. З.
17	Сдача отчёта о научно-исследовательской работе студентов за год.	1 раз в год	До 15 декабря	ДНИ	Захаров З. З.
18	Мониторинг оборудования, инвентаря, документированной информации.	1 раз в 3 года (календарные годы)	Декабрь	---	Захаров З. З.
19	Контроль: – приказов о ВКР; – протоколов ГЭК.	2 раз в год	Январь, июнь	---	Захаров З. З.
20	Запись оценки кафедрой работы преподавателя в планах НИР.	1 раз в семестр	Январь, июль	---	Захаров З. З.
21	Сдача отчёта председателя ГЭК.	1 раз в семестр	В течение одной недели после завершения работы ГЭК	УМУ	Захаров З. З.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Продолжение приложения Д



№ п.п.	Основное мероприятие	Период отчётности	Срок	Представить в...	Ответственный
22	Сдача отчёта председателя ГЭК (по аспирантуре).	1 раз в год	В течение одной недели после завершения работы ГЭК	ФПКВК	Захаров З. З.
23	Встреча со студентами первого курса.	1 раз в семестр	Сентябрь, март	---	Захаров З. З.
24	Подача сведений о текущей аттестации студентов.	2 раза в семестр	7 и 11 неделя семестра	деканат	Захаров З. З.
25	Контроль работы куратора: – дневник куратора; – план работы куратора.	1 раз в семестр	Декабрь, июнь	---	Захаров З. З.
26	Подача предложений по внесению изменений в рабочие учебные планы.	1 раз в год	До 15 января	УМУ	Захаров З. З.
27	Сдача регистрационной карты НИР, финансируемой из средств федерального бюджета.	По мере открытия проекта	В течение 30 дней после открытия проекта	ДНИ	Захаров З. З.
28	Сдача научно-технического отчёта о НИР, финансируемой из средств федерального бюджета, и информационной карты НИР, финансируемой из средств федерального бюджета.	1 раз в год	До 30 января	ДНИ	Захаров З. З.
29	Сдача отчёта о научно-исследовательской работе, выполняемой в рамках государственного задания и информационной карты НИР, финансируемой из средств федерального бюджета.	1 раз в год	До 30 января	ДНИ	Захаров З. З.
30	Подача проекта приказа о направлении студентов на практику.	1 раз в год	За один месяц до начала практики	УМУ	Захаров З. З.
31	Подача проекта штатного расписания НПП.	1 раз в год	До 15 мая	УМУ	Захаров З. З.
32	Распределение нагрузки кафедры среди преподавателей на очередной учебный год и подача предложений по составлению расписания учебных занятий	1 раз в год (учебный год)	До 15 мая	УМУ	Захаров З. З.

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
СТУ SMK 1-2023		
Управление системой менеджмента качеством в университете		

Окончание приложения Д

№ п.п.	Основное мероприятие	Период отчётности	Срок	Представить в...	Ответственный
33	Сдача плана работы кафедры на новый учебный год, утверждённого деканом факультета, и уточнение задач подчинённым работникам на очередной год.	1 раз в год	До 10 июня	УМУ	Захаров З. З.
34	Реализация рекомендаций по предложениям студентов, аспирантов, преподавателей и других заинтересованных лиц в соответствии с приказом ректора университета «О реализации предложений обучаемых и заинтересованных сторон» за соответствующий год.	Перед утверждением ректором университета соответствующего отчёта	В течение текущего учебного года	ЦУКО	Захаров З. З.
35	Анализ деятельности кафедры за учебный год.	1 раз в год (учебный год)	Июнь	---	Захаров З. З.
36	Сдача индивидуальных планов работы преподавателей, утверждённых заведующим кафедры.	1 раз в год	До 1 июля	УМУ	Захаров З. З.
37	Сдача отчёта о работе кафедры за учебный год.	1 раз в год	До 1 июля	УМУ	Захаров З. З.
38	Обновление лабораторной базы	1 раз в год	Июнь – июль	---	Захаров З. З.

Рисунок Д.1 – Пример типового плана работы заведующего кафедры

	ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
Управление системой менеджмента качеством в университете		СТУ SMK 1-2023

Приложение К
(обязательное)
Форма К.1



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

_____ факультет (филиал, управление)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

_____ А. А. Антонов
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий _____ по развитию SMK на 20__ год
(наименование подразделения)

Цели факультета в области качества ведения образовательной деятельности, выполнения научно-исследовательских, опытно конструкторских, технологических работ и научно-технических услуг:

- 1) Выполнение государственного задания – 92 %.
Ответственные: М. М. Митев, заведующие кафедрами.
- 2) Публикация научных работ – 51 единица.
Ответственные: Деева Д. Д., заведующие кафедрами.

№ п.п.	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Ресурсы, необходимые для реализации мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1					
...					
...					

Уполномоченный(ая) по качеству в (на) _____ Б. Б. Белов
(сокращённое наименование подразделения) (подпись)

СОГЛАСОВАНО
Директор ЦУКО

Т. Т. Тарасова

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (сокращённое наименование подразделения)

_____ (подпись)

В. В. Волин

Рисунок К.1 – Форма плана мероприятий основного подразделения по развитию SMK

