

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
СК-КП	<b>Книга процессов</b>

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор МАРХИ  
 академик Д.О. Швидковский  
  
 «27» января 2011 г.

### Книга процессов

Версия 1.0

Дата введения:

Москва, 2011

Версия 1.0	КЭ	УЭ №	стр. 1 из 36
------------	----	------	--------------

## Содержание

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>2</b>
<b>Цели</b> .....	<b>2</b>
<b>Область применения</b> .....	<b>2</b>
<b>КП-1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
<b>КП-2 ТЕРМИНЫ и СОКРЕЩЕНИЯ,ОТНОСЯЩИЕСЯ К СПЕЦИФИКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАРХИ</b> .....	<b>4</b>
<b>КП-3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>КП-4 Общие требования</b> .....	<b>6</b>
<b>КП-5 Обобщенная схема взаимосвязи процессов МАРХИ</b> .....	<b>7</b>
<b>КП-6 Реестр процессов СК МАРХИ</b> .....	<b>8</b>
<b>КП-7 ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ</b> .....	<b>11</b>
Информационная карта основного процесса -2.1 «Маркетинг».....	11
Информационная карта основного процесса -2.2 «Проектирование и разработка образовательных программ».....	12
Информационная карта основного процесса -2.3 «Довузовская подготовка».....	13
Информационная карта основного процесса -2.4 «Прием студентов».....	14
Информационная карта основного процесса 2.5 «Реализация основных образовательных программ».....	15
Информационная карта основного процесса 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми».....	16
Информационная карта основного процесса 2.7 «Проектирование программ дополнительного образования».....	17
Информационная карта основного процесса 2.8 «Реализация программ дополнительного образования».....	18
Информационная карта основного процесса 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура».....	19
Информационная карта основного процесса 2.10 «Научно-исследовательская».....	21
Информационная карта основного процесса 2.11 «Международная деятельность».....	22
<b>Матрица ответственности основных процессов СК</b> .....	<b>22</b>
<b>КП-8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ</b> .....	<b>24</b>

<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

Информационная карта обеспечивающего процесса 3.1 «Управление персоналом».....	24
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.2 «Управление ресурсами МАРХИ».....	25
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность».....	26
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.4 «Библиотечное и информационное обслуживание».....	27
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.5 «Освоение информационной среды».....	28
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.6 «Управление закупками».....	29
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.7 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».....	30
Информационная карта обеспечивающего процесса 3.8 «Социальная поддержка студентов и сотрудников МАРХИ.....	31

СК-КП	Книга процессов
-------	-----------------

## ВВЕДЕНИЕ

### Цели

Целью введения Книги процессов в системе менеджмента качества МАРХИ является **создание условий для применения системного подхода менеджмента процессов**, который базируется на:

- идентификации процессов МАРХИ;
- документированных описаниях и диаграммах процессов;
- распределении ответственности за порядок выполнения деятельности по процессам;
- определении требований к качеству для каждого выделенного процесса;
- определении ресурсов и механизмов в процессах;
- определении правил и контроля в процессах;
- идентификации параметров измерения хода деятельности по процессу, которые дают возможность прослеживания и постоянного улучшения деятельности по процессам.

### Область применения

Управление качеством процессов применяется по отношению ко всем процессам МАРХИ.

## КП-1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

С целью формирования единого понимания содержания в этом документе в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования» применяются определения понятий, представленные в Руководстве по качеству МАРХИ.

- **Система менеджмента качества:** система для руководства и управления организацией применительно к качеству.
- **Менеджмент:** скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией.
- **Процесс:** соединение взаимосвязанных или интерактивных действий, которые в рамках установленных правил с помощью соответствующих механизмов преобразуют входы (требования) в выходы.

Версия 1.0		стр. 4 из 36
------------	--	--------------

Процессы МАРХИ относятся к специальным процессам, т.е. тем, в которых подтверждение соответствия конечной продукции затруднено или экономически нецелесообразно.

- **Продукт:** результат процесса как последовательности взаимосвязанных действий, преобразующих входы в выходы.
- **Процедура:** определенный строго прописанный порядок и способ выполнения действий.
- **Удовлетворенность потребителей:** восприятие потребителями степени выполнения их требований.
- **Требование:** потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.
- **Несоответствие:** невыполнение требования.
- **Политика в области качества:** общие намерения и намерение деятельности МАРХИ в области качества, официально сформулированные в области качества.
- **Руководство по качеству:** документ, определяющий систему менеджмента качества МАРХИ.
- **Организация:** группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений.
- **Организационная структура:** распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.
- **Заинтересованные стороны:** лица и группы лиц, заинтересованные в деятельности, услуге и успехе МАРХИ.
- **Потребитель (Заказчик):** лицо или организация, которым оказываются услуги.
- **Поставщик:** организация или лицо, предоставляющее продукцию.
- **Высшее руководство:** лицо или группа работников (ректор и проректоры), осуществляющие управление организацией на высшем уровне.
- **Документ:** информация и соответствующий носитель.
- **Нормативная документация:** документы, устанавливающие требования.
- **Записи по качеству** представляют собой специальный вид документов - письменные записи результатов действий и испытаний, выполняемых в целях доказательства выполнения требований по качеству, наличия и действенности

системы менеджмента качества в МАРХИ, подтверждающие выполнение действий согласно требованиям предписывающей документации.

- **Актуализация:** приведение документа или действия в соответствие с современными требованиями.
- **Анализ:** деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта при достижении установленных целей.
- **Аудит (проверка):** систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

## КП-2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К СПЕЦИФИКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАРХИ

В настоящем документе применяются следующие **термины и сокращения, относящиеся к специфике деятельности МАРХИ:**

- **МАРХИ** - Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)
- **Высшее профессиональное образование** - подготовка специалистов для различных отраслей в образовательных высшем профессионального образования
- **Подготовка кадров** – обучение в ВУЗе
- **Послевузовское профессиональное образование** — система повышения квалификации и переподготовки лиц, имеющих высшее образование;
- **Аспирантура и докторантура** — система подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук)
- **Повышение квалификации** – образовательные программы, имеющие своей целью расширение знаний специалиста в одной конкретной области.
- **Образовательная деятельность** – деятельность МАРХИ, осуществляемая в соответствии с утвержденными требованиями.

<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

- **Отдел** – самостоятельное структурное подразделение, осуществляющее различные виды деятельности в сфере, заданной положением об отделе.
- **ВР** – высшее руководство
- **ДП** – документированная процедура.
- **МТБ** – материально-техническая база;
- 
- **КП** – книга процессов
- **НИР** – научно-исследовательская работа;
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **ПК** – повышение квалификации;
- **ПМ** – процессная модель;
- **СДО** – стандарт документов МАРХИ;
- **СК** – система менеджмента качества МАРХИ;
- **УП** – учебная программа
- **УМК ОП** – учебно-методический комплекс образовательной программы;
- **УМК-Д** – учебно-методический комплекс дисциплины;

### **КП-3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

При составлении «Книги процессов» использованы следующие документы:

Закон Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 года № 12-ФЗ( с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском образовании» от 22 августа 1996 г. № 125–ФЗ (с изменениями и дополнениями).

ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Системы менеджмента качества. Требования

<b>Версия 1.0</b>		стр. 7 из 36
-------------------	--	--------------

ГОСТ Р ИСО 9004-2001. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

ГОСТ Р 52614.2.–2006. Руководящие указания по применению ГОСТ ИСО 9001-2001 в сфере образования.

Стандарты и директивы гарантии качества высшего образования на территории Европы («Стандарты и директивы ENQA»).

А также другие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность МАРХИ.

#### **КП-4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Система менеджмента качества (далее - СК) МАРХИ следует основным принципам, установленным стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2008 и построена в виде процессно-ориентированной системы управления. Система менеджмента качества ориентирована на потребителя образовательных услуг в области образования и предполагает максимальное вовлечение всех сотрудников в управление качеством процессов.

**Качество процессов** в СК МАРХИ обеспечивается и достигается за счет:

- определения целей процессов;
- описания и графического представления процессов;
- постоянного обучения всех работающих МАРХИ функционированию процессов;
- накопления новых знаний, необходимых для улучшения функционирования процесса;
- определения контролируемых параметров процессов;
- замеров параметров и контроля процессов (измерительные инструменты и методы);
- анализом испытаний и нахождением возможностей улучшения процессов;
- измерений и анализа удовлетворенности потребителей.

В **Книге процессов** процессы определяются и описываются с помощью следующих **характеристик**:

- название процесса и наименование соответствующих процедур, относящихся к процессу;

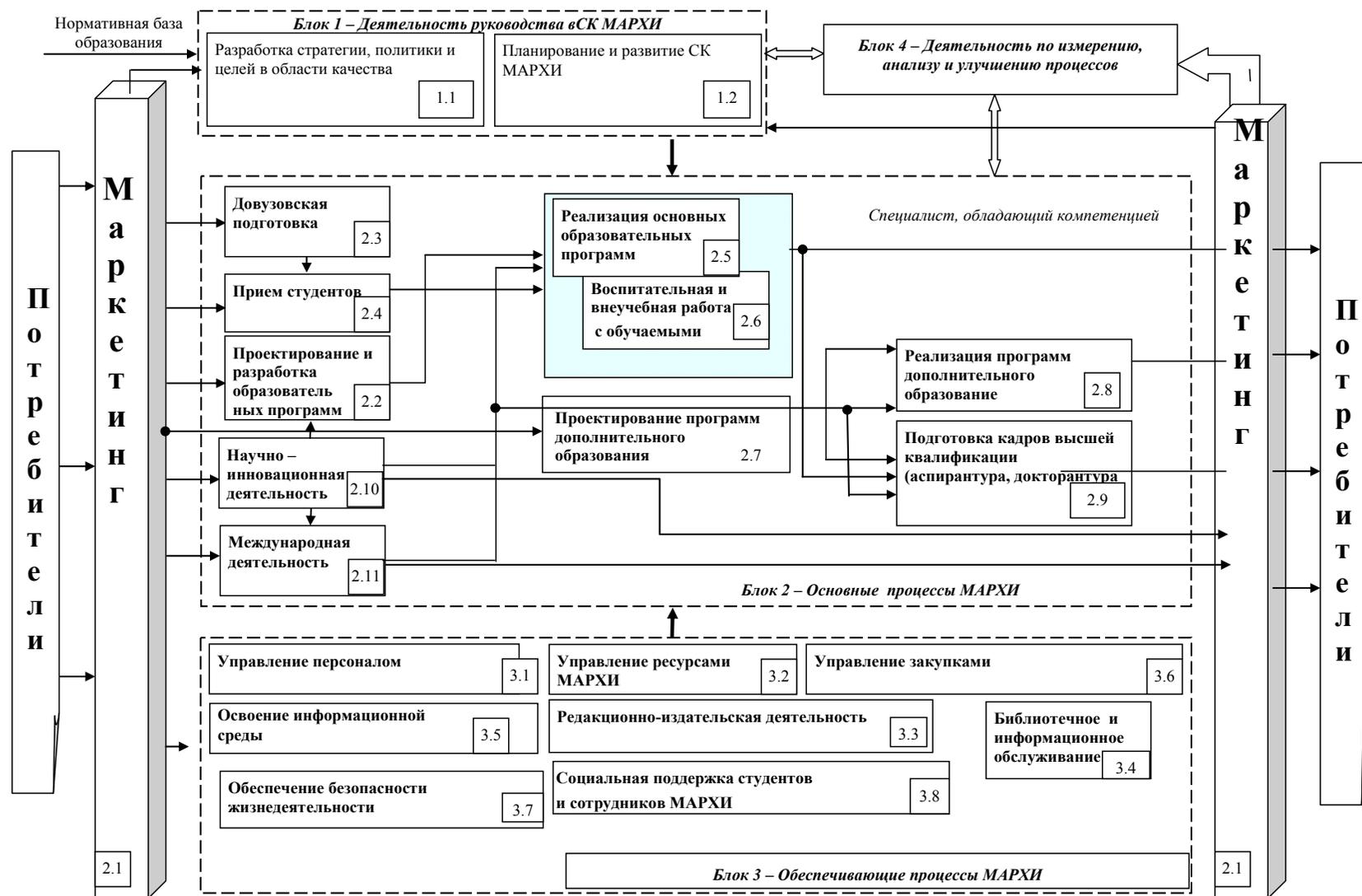
<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

- цели процесса;
- описание требований входа и выхода для основных и обеспечивающих процессов;
- координация деятельности внутри процесса;
- наименование и описание ресурсов и механизмов в процессе;
- ответственность за работы в процессе;
- контролируемые параметры процессов;

*В данной книге процессов представлена СК, основанная на процессном подходе, иллюстрирующая связи между основными процессами и охватывающая все основные требования, не детализируя их.*

<b>Версия 1.0</b>		стр. 9 из 36
-------------------	--	--------------

**КП-5 Обобщенная схема взаимодействия процессов МАРХИ**



<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

## **КП-6. РЕЕСТР ПРОЦЕССОВ СК МАРХИ**

**Таблица 1**

<b>Виды деятельности руководства в рамках СК</b>	
<b>Деятельность руководства в СК МАРХИ</b>	
1.1	Разработка стратегии, политики и целей в области качества
1.2	Планирование и развитие СК МАРХИ

Реестр процессов МАРХИ приведен в таблице 2

**Таблица 2**

<b>Основные и обеспечивающие процессы системы качества</b>	
<b>2</b>	<b>Основные процессы СК МАРХИ</b>
2.1*	Маркетинг
2.2*	Проектирование и разработка образовательных программ
2.3	Довузовская подготовка
2.4*	Прием студентов
2.5*	Реализация основных образовательных программ

<b>Версия 1.0</b>	стр. 11 из 36
-------------------	---------------

<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

2.6*	Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми
2.7	Проектирование программ дополнительного образования
2.8	Реализация программ дополнительного образования
2.9	Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)
2.10*	Научно-инновационная деятельность
2.11	Международная деятельность
<b>3</b>	<b>Обеспечивающие процессы СК МАРХИ</b>
3.1*	Управление персоналом
3.2*	Управление ресурсами МАРХИ
3.3	Редакционно-издательская деятельность
3.4*	Библиотечное и информационное обслуживание
3.5	Освоение информационной среды
3.6*	Управление закупками
3.7	Обеспечение безопасности жизнедеятельности
3.8	Социальная поддержка студентов и сотрудников МАРХИ

<b>Версия 1.0</b>	стр. 12 из 36
-------------------	---------------

<b>СК-КП</b>	<b>Книга процессов</b>
--------------	------------------------

В соответствии с концепцией процессного подхода в рамках каждого процесса осуществляется его менеджмент с нетъемлемыми компонентами, представленными в таблице 3.

**Деятельность по измерению, анализу и улучшению процессов**  
(является составной частью всех процессов СК вуза.)

**Таблица 3**

<b>4</b>	<b>Измерение, анализ и улучшение в рамках основных и обеспечивающих процессов</b>	
	4.1	Мониторинг, измерение и анализ процесса
	4.2	Управление несоответствиями
	4.3	Улучшение процесса

<b>Версия 1.0</b>		стр. 13 из 36
-------------------	--	---------------

## КП-7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ

## Информационная карта процесса 2.1 «Маркетинг»

**Цель:** определить соответствие требований потребителей возможностям МАРХИ

**ВХОД:****Требования потребителей ко:**

- Времени реализации;
- Форме;
- Содержанию работ (услуг);
- Стоимости;
- Условиям реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методам работы;
- Кадровому обеспечению;
- Количеству работ;
- Итоговому документу;
- Перечню образовательных программ;
- Перечню научных направлений;
- Системе образования;
- Документации по оценке достижений.

**РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования;
- Нормативная база МАРХИ

**РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:**

- Инфраструктура МАРХИ;
- Финансы;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- МТБ.

**ВЫХОД:**

- Конкретизированные требования потребителей по всем параметрам входа по учебной, воспитательной и научной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках.

**Требования к:**

- уровню образования;
- срокам проведения приемной кампании;
- порядку проведения;
- контингенту;
- количеству и качеству рекламных мероприятий;
- структуре и содержанию подготовки.
- требования сотрудников к условиям работы.

Вход в процессы

Во все процессы

## Информационная карта процесса 2.2 «Проектирование и разработка образовательных программ»

**Цель:** проектирование учебной деятельности в соответствии с конкретизированными требованиями потребителей

### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечню образовательных программ;
- Перечень научных направлений;
- Система образования;
- Документация по оценке учебных достижений.

### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ



Вход в процессы:

Процесс 2.2 Реализация основных образовательных программ  
Процесс 2.10 «Научно-инновационная деятельность»

### Информационная карта процесса 2.3 «Довузовская подготовка»

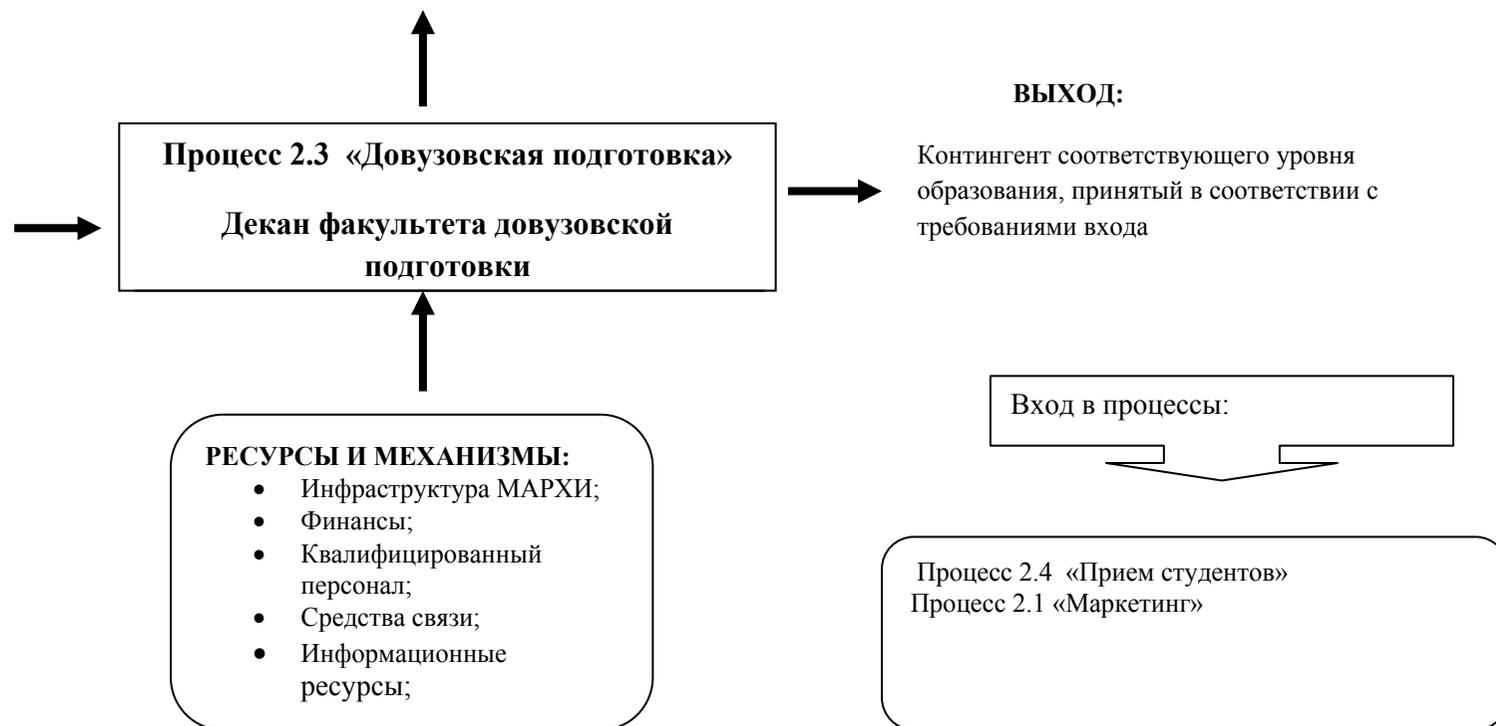
**Цель:** проектирование учебной деятельности в соответствии с конкретизированными требованиями потребителей

#### ВХОД:

- Требования к:
- уровню образования, поступающих на обучение;
  - срокам проведения приемной кампании;
  - порядку проведения;
  - к контингенту; к количеству и качеству рекламных мероприятий;
  - к структуре и содержанию подготовки;
  - договор с потребителем по образовательным программам;
  - комплект документации и материалов по образовательным программам.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ



#### ВЫХОД:

Контингент соответствующего уровня образования, принятый в соответствии с требованиями входа

Вход в процессы:

Процесс 2.4 «Прием студентов»  
Процесс 2.1 «Маркетинг»

## Информационная карта процесса 2.4 «Прием студентов»

**Цель:** отбор для обучения профессионально-ориентированных граждан, наиболее подготовленных к освоению программ высшего профессионального образования.

### ВХОД:

Требования к:

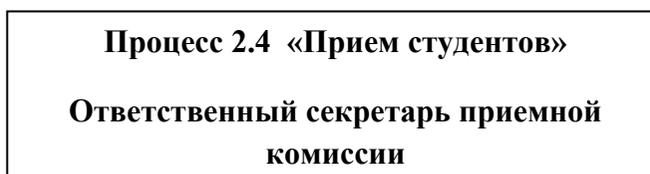
- государственное задание по подготовке специалистов с ВПО (контрольные цифры приема);
- уровню образования, поступающих на обучение;
- срокам проведения приемной кампании;
- порядку проведения;
- к контингенту;
- к количеству и качеству рекламных мероприятий;
- к структуре и содержанию подготовки
- договору с потребителем по образовательным программам;
- комплект документации и материалов по образовательным программам.

### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

### ВЫХОД:

Контингент соответствующего уровня образования, принятый в соответствии с требованиями входа



### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура МАРХИ
- Финансы
- Квалифицированный персонал
- Средства связи
- Информационные ресурсы

Вход в процессы:

Процесс 2.5 Реализация основных образовательных программ  
 Процесс 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми»

### Информационная карта процесса 2.5 «Реализация основных образовательных программ»

**Цель:** деятельность по формированию у студентов компетенций в интересах человека, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения у обучающихся установленных государством образовательных уровней

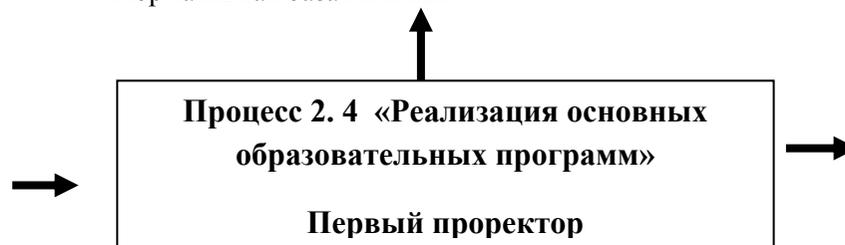
#### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечень образовательных программ;
- Перечень научных направлений.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ



#### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура института;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК.

#### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей:

специалист, обладающий компетенциями в соответствии с моделью, сформированной на основании требований: ГОС, абитуриентов, студентов и членов их семей, организаций-работодателей.

Вход в процессы:

Процесс 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми»  
 Процесс 2.10 «Научно-инновационная деятельность»  
 Процесс 2.1 «Маркетинг»

### Информационная карта процесса 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми»

**Цель:** деятельность по воспитанию высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности

#### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

студенты, поступившие на первый курс МАРХИ, обладающие определенным уровнем знаний, умений и навыков

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей:

сформированные у студентов нравственные, духовные и культурные ценности, этические нормы и общепринятые правила поведения в обществе.



#### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура института;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК.

## Информационная карта процесса 2.7 «Проектирование программ дополнительного образования»

**Цель:** деятельность по разработке программ дополнительного образования

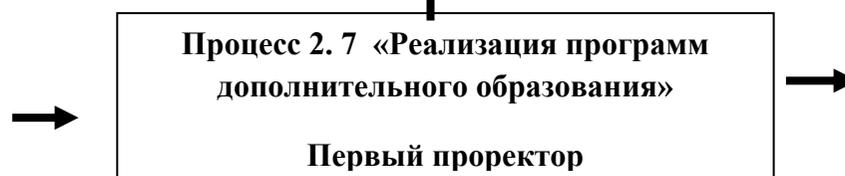
### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечень образовательных программ;
- Перечень научных направлений.

### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ



### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура института;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК.

### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей с учетом параметров входа:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, место, эргономические показатели, информационное обеспечение и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечень образовательных программ;
- Перечень научных направлений;
- Система образования;
- Документация по оценке достижений; Специалист, обладающий

компетенциями в соответствии с моделью сформированной на основании требований ГОС.

Вход в процессы:

Процесс 2.8 «Реализация программ дополнительного образования»  
Процесс 2.1 «Маркетинг»

### Информационная карта процесса 2.8 «Реализация программ дополнительного образования»

**Цель:** развитие и поддержка в МАРХИ материально-технической, кадровой и нормативной базы дополнительного обучения и обеспечение ее полноценного использования в учебном процессе для формирования дополнительных источников дохода и положительного образа вуза в г. Москве, регионе и в стране в целом.

#### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечню образовательных программ дополнительного образования;
- Перечню научных направлений;
- Специалист, обладающий компетенциями в соответствии с требованиями.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей с учетом параметров входа:

специалисты, бакалавры, магистры, педагогические кадры архитектурных вузов России, административно-управленческие кадры, вспомогательный персонал, обладающие квалификацией соответствующей Государственным стандартам по направлению подготовки



## Информационная карта процесса 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)»

**Цель:** деятельность по подготовке специалистов высшей квалификации (кандидатов и докторов наук).

### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по учебной деятельности, отраженные в отчетах, рекомендациях и аналитических справках, с учетом следующих параметров:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, месту, эргономическим показателям, информационному обеспечению и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Перечню образовательных программ;
- Перечню научных направлений.

### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

**Процесс 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура)»**

**Проректор по научной работе**

### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура института;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК.

### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей с учетом параметров входа:

- Время реализации;
- Форма;
- Содержание работ;
- Стоимость;
- Условия реализации (помещения, место, эргономические показатели, информационное обеспечение и т.д.);
- Методы работы;
- Кадровое обеспечение;
- Количество работ;
- Итоговый документ;
- Работе диссертационного совета;
- Перечень научных направлений;
- Система образования;
- Документация по оценке достижений.
- Количество защищенных диссертаций.

Специалист, обладающий компетенцией высшей квалификации.

### Вход в процессы:

Процесс 2.8 «Реализация программ дополнительного образования»  
 Процесс 2.10 «Научно-инновационная деятельность»  
 Процесс 2.1 «Маркетинг»

### Информационная карта процесса 2.10 «Научно-инновационная деятельность»

**Цель:** качественное выполнение услуг в области научно-инновационной деятельности в соответствии с конкретизированными требованиями потребителей

#### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по научной деятельности, отраженные в лицензионных и аккредитационных показателях, анализе запросов обучающихся с учетом следующих параметров:

1. Кадровому обеспечению;
2. Работе диссертационного совета;
3. Количеству исследовательских работ;
4. Перечню научных направлений;
5. Количеству монографий;
6. Количеству защищенных диссертаций;
7. Наличию патентов на изобретения;
8. Документации по оценке достижений .

П

лифика

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

**Процесс 2. 10 «Научно-инновационная деятельность»**

**Проректор по научной работе**

#### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура МАРХИ;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК;
- НИЧ;
- МТБ.

#### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей с учетом следующих параметров входа:

- Продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения (гипотеза, теория, метод, рекомендации по созданию нововведений, новые материалы, продукты, процессы, устройства, документы, методики и т. п.), зафиксированный на любом информационном носителе (бумажном, электронном, ошествленном в металле, новом материале и т. п.).
- Монографии, сборники научных трудов, учебники и учебные пособия, статьи.
- Зарегистрированные программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем.
- Экспериментальные образцы.
- Договоры на оказание услуг, оказанные услуги, акты выполненных работ.

Вход в процессы:

Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»  
 Процесс 2.2 «Проектирование и разработка образовательных программ»  
 Процесс 2.7 «Проектирование программ дополнительного образования»  
 Процесс 2.8 «Реализация программ дополнительного образования»  
 Процесс 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации»  
 Процесс 2.11 «Международная деятельность»  
 Процесс 2.1 «Маркетинг»

### Информационная карта процесса 2.11 «Международная деятельность»

**Цель:** рекламная и маркетинговая деятельность по набору иностранных граждан на все формы обучения; реализация соотрудничеств с иностранными партнерами

#### ВХОД:

Конкретизированные требования потребителей по международной деятельности, отраженные в лицензионных и аккредитационных показателях, анализах запросов обучающихся с учетом следующих параметров:

- Кадровому обеспечению
- Заявкам по направлениям международного сотрудничества
- Планам проведения международных конференций

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворенные требования потребителей с учетом следующих параметров входа:

- Договора о международном сотрудничестве;
- Международные образовательные программы;
- Международные научные исследования и разработки;
- Международные встречи, симпозиумы.



Таблица 4

### Матрица ответственности основных процессов СК

*О* – подразделение или лицо, ответственное за выполнение работы; *У* – подразделение или лицо, участвующее в выполнении работы; *И* – подразделение или лицо, получающее информацию по результатам данного процесса.

<b>Основные процессы</b>	Ректор
	Первый проректор
	Проректор по научной работе
	Проректор по международным связям
	Проректор по инвестиционным проектам
	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Главный специалист ректората
	Начальник учебного отдела
	Деканы ФОП, ФФП, ФСП, Вечернего ф-та
	Декан факультета довузовской подготовки
	Начальник управления кадров
	Начальник хозяйственного управления
	Начальник УЭиФ, бухгалтерии
	Заведующий НИЧ
	Заведующий отделом информат. систем
	Заведующая научной библиотекой
	Заведующая отделом международ. связей, РИО
	Директор подготовительных курсов
	Начальники подразделений проф. переподготовки и повышения квалификации
	Начальник отдела трудоустройства выпускников и практики студентов
	Начальник патентно-лицензионного отдела
	Начальник претензионно-договорного отдела
	Начальник общего отдела
	Начальник отдела оперативной полиграфии
	Заведующие лабораториями
	Председатель первично профсоюзной организации
	Заведующие кафедрами
	ППС
	Учебно-вспомогательный персонал
	Обслуживающий персонал
	Студенты



## КП-8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ

## Информационная карта процесса 3.1 «Управление персоналом»

**Цель:** эффективное управление персоналом в соответствии со стратегическими целями и особенностями МАРХИ

**ВХОД:****Требования к:**

- Компетенции персонала;
- Возрасту;
- Количеству персонала;
- Стажу работы;
- Размеру и форме оплаты труда;
- Условиям привлечения;
- Критериям и порядку проведения аттестации;
- Системе мотивации.

**РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

**Процесс 3.1 «Управление персоналом»**

Начальник управления кадров

**ВЫХОД:**

Удовлетворённые требования потребителей с учётом требований входа:

- Компетенции персонала;
- Возрасту ;
- Количеству персонала;
- Стажу работы;
- Размеру и форме оплаты труда;
- Условиям привлечения;
- Критериям и порядку проведения аттестации;
- Системе мотиваций.

**РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:**

- Инфраструктура МАРХИ;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК;
- МТБ.

Вход в процессы:

Все процессы МАРХИ

### Информационная карта процесса 3.2 «Управление ресурсами МАРХИ»

**Цель:** обеспечение условий для реализации основных и обеспечивающих процессов в соответствии с нормативными требованиями

#### ВХОДЫ:

- Нормативные требования к: безопасности; санитарно-гигиенические; эргонометрические;
- Технические паспорта помещений;
- План – схемы коммуникаций;
- Сетка занятости аудиторий;
- График учебного процесса;
- Планы баз практики,
- Планы эксплуатации спортивно-оздоровительных сооружений;
- График проведения профилактических медицинских обследований сотрудников и студентов.
- Разработанная автоматизированная система управления.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования;
- Законодательство РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных учреждений;
- Нормативная база МАРХИ;
- Внутренние и внешние нормативные документы (договор, счёт-фактура, приёмные акты);
- Правила по ТБ, Инструкции по охране труда, СанПиН.

#### ВЫХОДЫ:

- Удовлетворённые требования потребителей учётом параметров входа:
- Содержание работ;
- Время и график реализации;
- Форма реализации;
- Стоимость;
- Обеспечение работ исполнителями (сотрудниками и организациями-партнёрами);
- Документация по МАРХИ и завершении работ.



#### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура МАРХИ;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК;
- МТБ.

Вход в процессы:

Процесс 2.5 Реализация основных образовательных программ  
Процесс 2.10 «Научно-инновационная деятельность»

## Информационная карта процесса 3.3 «Редакционно-издательская деятельность»

**Цель:** издание учебных, методических и научных работ сотрудников МАРХИ для образовательной и научной деятельности

**ВХОД:**

Требования к

- качеству публикаций;
- количеству;
- срокам предоставления;
- ценам;
- порядку представления;
- формам представления;
- соответствию требованиям УМО.

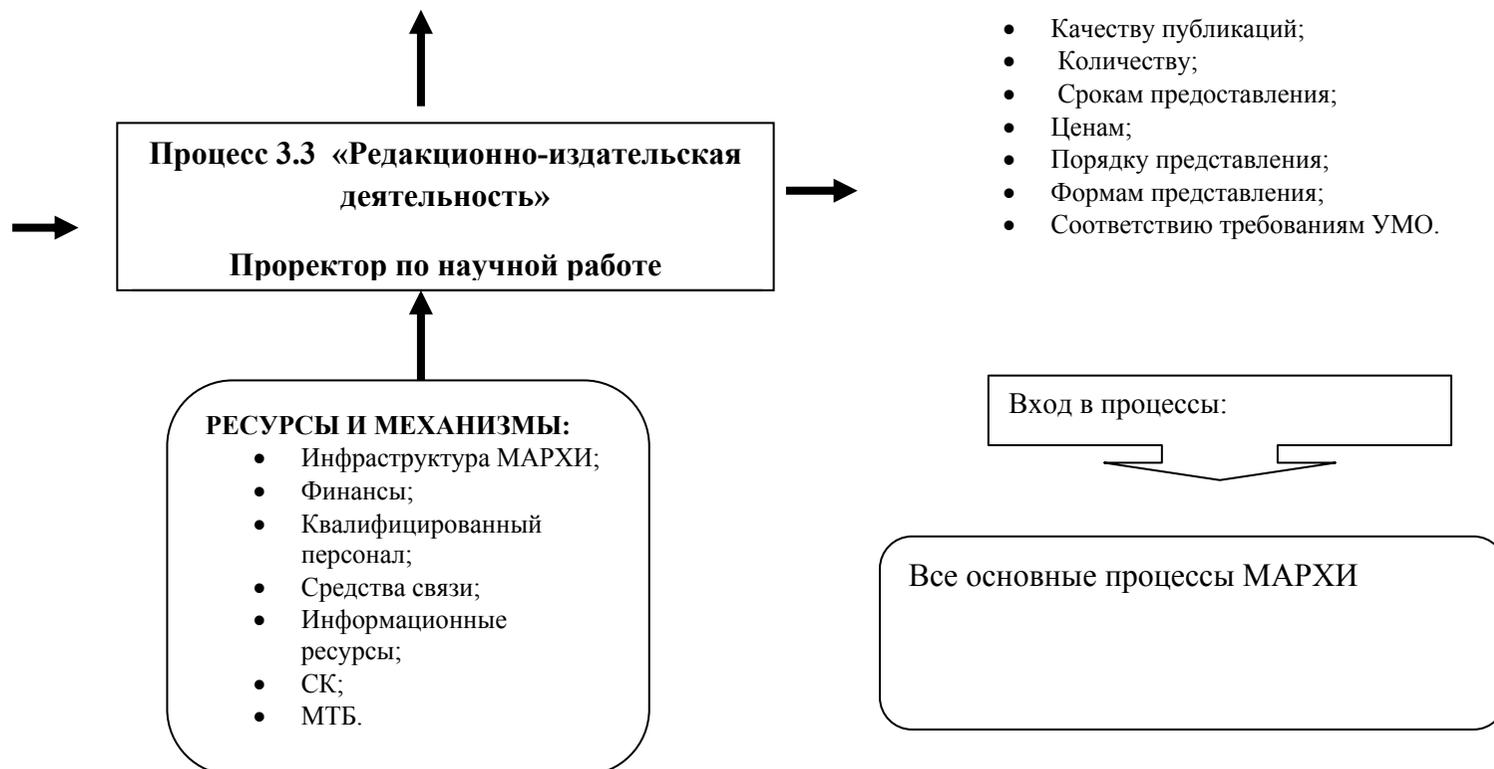
**РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

**ВЫХОД:**

Удовлетворённые требования потребителей с учётом параметров входа:

- Качеству публикаций;
- Количеству;
- Срокам предоставления;
- Ценам;
- Порядку представления;
- Формам представления;
- Соответствию требованиям УМО.



### Информационная карта процесса 3.4 «Библиотечное и информационное обслуживание»

**Цель:** обеспечение информационными ресурсами образовательную и научную деятельность сотрудников МАРХИ

#### ВХОД:

Требования к

- Содержанию информационно-методических материалов;
- Количеству,
- Сроку представления;
- Цене;
- Порядку представления;
- Форме представления;
- Количеству и содержанию мероприятий по популяризации библиотечных знаний.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворённые требования потребителей с учётом параметров входа:

- Содержания информационно-методических материалов, количества, срока предоставления;
- Цены;
- Порядка представления;
- Формы представления;
- Количества и содержания мероприятий по популяризации.



#### РЕСУРСЫ И МЕХАНИЗМЫ:

- Инфраструктура МАРХИ;
- Финансы;
- Квалифицированный персонал;
- Средства связи;
- Информационные ресурсы;
- СК;
- МТБ.

Вход в процессы:

Все основные процессы МАРХИ

### Информационная карта процесса 3.5 «Освоение информационной среды»

**Цель:** деятельность по обеспечению и управлению информационными системами и технологиями в МАРХИ



### Информационная карта процесса 3.6 «Управление закупками»

**Цель:** материально-техническое обеспечение всех подразделений МАРХИ

#### ВХОД:

Требования к:

- Заявкам на приобретение ТМЦ;
- Расчетам потребностей в ТМЦ;
- сроку представления;
- Цене;
- Порядку представления;
- Форме представления.

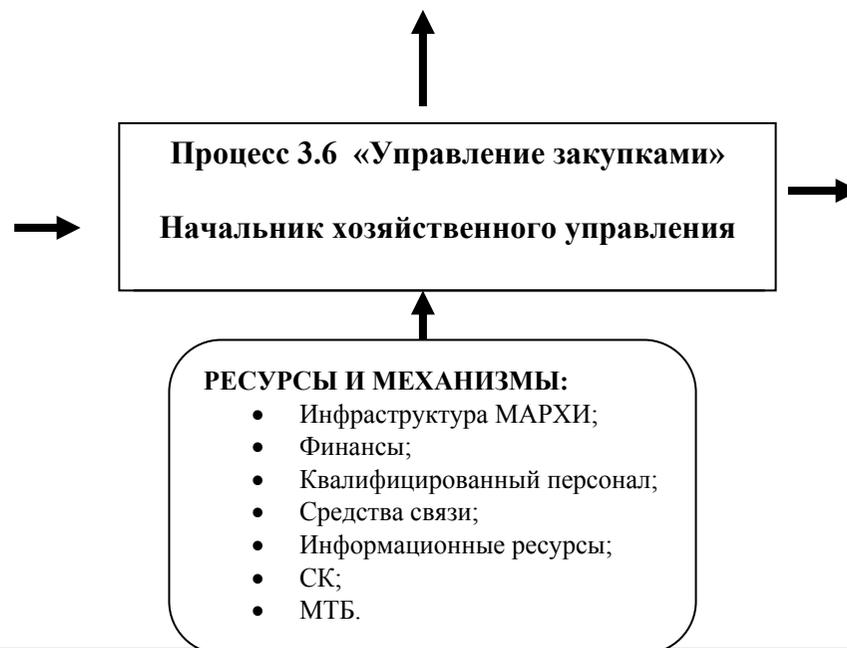
#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворённые требования потребителей с учётом параметров входа:

- требования к полноте снабжения ТМЦ;
- срокам предоставления;
- Цене;
- Порядку представления;
- Форме представления.



### Информационная карта процесса 3.7 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»

**Цель:** Обеспечение безопасности и сохранности зданий, помещений, материальных ценностей ВУЗа, предупреждение ЧС и охрана труда МАРХИ

#### ВХОД:

Требования к:

- К нормативным документам по безопасности
- Содержанию информационно-методических материалов.

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативные документы по безопасности и охране труда, здания, сооружения, помещения, основное и вспомогательное оборудование
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

Удовлетворённые требования потребителей с учётом параметров входа:

Обеспечение БЖД студентов, преподавателей и сотрудников МАРХИ  
Обеспечение сохранности зданий, помещений, материальных ценностей МАРХИ



### Информационная карта процесса 3.8 «Социальная поддержка студентов и сотрудников МАРХИ»

**Цель:** обеспечение материально-финансовой и социально-бытовой поддержки студентов и сотрудников МАРХИ

#### ВХОД:

- кандидаты на получение социальной поддержки
- требования студентов и сотрудников к получению материально-финансовой поддержки и качеству социально- бытового обслуживания

#### РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- Законодательная и нормативная база РФ в области образования
- Нормативная база МАРХИ

#### ВЫХОД:

- Удовлетворённые требования потребителей с учётом параметров входа:
- студенты и сотрудники, получившие материально-финансовую и социально-бытовую поддержку



### Матрица ответственности обеспечивающих процессов СК

*О* – подразделение или лицо, ответственное за выполнение работы; *У* – подразделение или лицо, участвующее в выполнении работы; *И* – подразделение или лицо, получающее информацию по результатам данного процесса.

Основные процессы	Ректор
	Первый проректор
	Проректор по научной работе
	Проректор по международным связям
	Проректор по инвестиционным проектам
	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Главный специалист ректората
	Начальник учебного отдела
	Деканы ФОП, ФФП, ФСП, Вечернего ф-та
	Декан факультета довузовской подготовки
	Начальник управления кадров
	Начальник хозяйственного управления
	Начальник УЭиФ, бухгалтерии
	Заведующий НИЧ
	Заведующий отделом информacion. систем
	Заведующая научной библиотекой
	Заведующая отделом междунаро. связей, РИО
	Директор подготовительных курсов
	Начальники подразделений проф. переподготовки и повышения квалификации
	Начальник отдела трудоустройства выпускников и практики студентов
	Начальник патентно-лицензионного отдела
	Начальник претензионно-договорного отдела
	Начальник общего отдела
	Начальник отдела оперативной полиграфии
	Заведующие лабораториями
Председатель первично профсоюзной организации	
Заведующие кафедрами	
ППС	
Учебно-вспомогательный персонал	
Обслуживающий персонал	
Студенты	

