

	<p align="center"><i>Министерство образования и науки РФ</i></p>
	<p align="center">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»</p>
	<p align="center"><b>«Система менеджмента качества. Система управления. Структура. Связи. Процессы»</b></p>
<p><b>НГТУ СТО/0 10-2017</b></p>	<p align="center">Стандарт организации</p>

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом Ректора НГТУ**

от «\_08\_» \_12\_ 2017 года №\_507\_

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ  
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ. СТРУКТУРА. СВЯЗИ. ПРОЦЕССЫ  
НГТУ СТО/0 10-2017**

**г. Нижний Новгород  
2017 г.**

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

## ПРЕДИСЛОВИЕ

### Сведения о СТО

1. РАЗРАБОТАНО Службой управления качеством НГТУ.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом №507\_ Ректора НГТУ от «08\_» 12\_\_ 2017 г.
3. Стандарт разработан в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2012
4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ



ОГЛАВЛЕНИЕ	
ПРЕДИСЛОВИЕ .....	2
ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3. ТЕРМИНЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	4
4. ТИПЫ И ВИДЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА .....	5
5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ.....	6
5.1. КОНФЕРЕНЦИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	7
5.2. УЧЕНЫЙ СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА .....	7
5.3. РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА .....	8
5.4. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА .....	10
5.5 РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ .....	11
6. ПРИНЦИПЫ И КАРТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (ПРОЦЕССЫ).....	18
6.1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	18
6.2. ИННОВАЦИОННАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ОПЫТНО- КОНСТРУКТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	21
6.3. АНАЛИЗ СМК СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА .....	24
6.4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	25
6.5. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ.....	26
6.6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ ДЛЯ МОНИТОРИНГА, ИЗМЕРЕНИЙ И ИСПЫТАНИЙ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	30

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

## ВВЕДЕНИЕ

Данный стандарт разработан в целях выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2012 и формирования эффективной системы управления и организационной структуры подразделений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ).

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт устанавливает общие требования к созданию, ликвидации, определению прав и обязанностей, установлению связей органов управления, обособленных и структурных подразделений, общественных объединений, а также временных целевых объединений Университета.

1.2. Настоящий стандарт не распространяется на стандарты, положения, должностные инструкции, инструкции, методики, записи и т.д., которые были приняты до введения его в действие. Их приведение в соответствие с требованиями настоящего стандарта осуществляют при очередном пересмотре, указанных документов, а в обоснованных случаях - при разработке очередных изменений к ним.

1.3. Настоящий стандарт разработан для применения во всех подразделениях НГТУ.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В СТО использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения»;

ГОСТ Р 1.5-2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения»;

ГОСТ Р 1.12-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения»;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

ГОСТ РВ 0015-002-2012 «Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника. Система менеджмента качества. Требования».

## 3. ТЕРМИНЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.12, ГОСТ Р ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**Орган управления юридического лица** - лицо (единоличный орган) или совокупность лиц (коллегиальный орган), которые в соответствии с законодательством, документами юридического лица либо решением иного уполномоченного на то органа юридического лица наделены определёнными полномочиями в отношении юридического лица и через которые данное юридическое лицо осуществляет свою правоспособность.

**Структурное подразделение университета** – коллектив сотрудников, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах Университета и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза.

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

**Обособленное подразделение университета** - любое территориально обособленное подразделение, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места. Признание обособленного подразделения организации таковым производится независимо от того, отражено или не отражено его создание в учредительных или иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяется указанное подразделение. При этом рабочее место считается стационарным, если оно создается на срок более одного месяца;

**Временные целевые объединения университета** – объединение сотрудников различных подразделений университета, а также, при необходимости, сторонних специалистов, в коллектив для решения конкретных организационных (целевых) задач на время до достижения поставленной задачи.

**Общественное объединение** - Общественное объединение — добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей.

**Административное подчинение** - подчинение сотрудника своему непосредственному руководителю, который имеет основные полномочия заставить сотрудника выполнять работу в рамках оговоренных функциональных обязанностей. При этом административный руководитель имеет основные права по приему на работу, вознаграждению, наказанию и увольнению сотрудника.

**Функциональное подчинение** - обязанность работника выполнять указаний специалиста, которому он административно не подчинен, но, в функции которого входит организация соответствующей деятельности. Функциональное взаимодействие представляет собой, как правило, обмен информацией между должностными лицами и подразделениями, необходимой для обеспечения деятельности, как отдельных подразделений, так и организации в целом.

**Организационная структура университета** - форма разделения и кооперации управленческой деятельности, в рамках которой осуществляется процесс управления по соответствующим функциям, направленным на решение поставленных задач и достижение намеченных целей. Организационная структура представляет собой систему оптимального распределения функциональных обязанностей.

**Положение о структурном подразделении** – это локальный нормативный акт, в котором определяются: порядок создания (образования) подразделения; правовое положение подразделения в структуре организации; структура подразделения; задачи, функции, права, обязанности и ответственность подразделения; порядок взаимодействия подразделения с иными структурными единицами предприятия.

#### 4. ТИПЫ И ВИДЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА

##### 4.1. Структурные подразделения Университета

НГТУ имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебные и учебно-производственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

#### 4.2. Обособленные подразделения Университета

К обособленным подразделениям Университета относятся филиалы, а также структурные подразделения, выполняющие специфические функции и имеющие лицевые счета в органах Федерального казначейства

Университет имеет следующие филиалы:

- Арзамасский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (АПИ НГТУ).

- Дзержинский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (ДЛИ НГТУ).

- Университет имеет в своей структуре следующие структурные подразделения, выполняющие специфические функции и имеющие лицевые счета в органах Федерального казначейства, открытые на основе ходатайства Университета:

- структурное подразделение по организации студенческого питания «Студпит» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» («Студпит» НГТУ).

- Спортивно-оздоровительный комплекс «Ждановец» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (СОК «Ждановец»).

#### 4.3. Временные целевые объединения Университета

**Рабочая группа** - временное целевое объединение сотрудников университета, действующее на основании приказа ректора, созданное на определённый срок для выполнения поставленной цели на срок необходимый для достижения такой цели.

**Комиссия** - временное целевое объединение сотрудников университета, действующее на основании приказа ректора, созданное на определённый срок для проведения определенных мероприятий.

**Научно-исследовательский коллектив** – объединение сотрудников и учащихся университета, а также, при необходимости, сторонних специалистов, которое создается приказом ректора университета на определенное время для проектного решения конкретной, большой по значимости и объему задачи.

### 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ

НГТУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, инновационной, административной, финансово-экономической, инвестиционной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим уставом, и несет ответственность за свою деятельность перед каждым обучающимся, обществом и государством.

Органами управления Университета являются конференция работников и обучающихся Университета, ученый совет Университета, ректор Университета, попечительский совет Университета.

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

### 5.1. КОНФЕРЕНЦИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Конференция работников и обучающихся Университета является коллегиальным органом управления Университетом.

К компетенции конференции работников и обучающихся Университета относятся:

- 1) избрание ученого совета Университета;
- 2) избрание ректора Университета;
- 3) принятие программы развития Университета;
- 4) обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении.

### 5.2. УЧЕНЫЙ СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА

Ученый совет Университета является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство Университетом.

Количество членов ученого совета Университета определяется конференцией работников и обучающихся Университета.

В состав ученого совета Университета входят ректор Университета, президент Университета, проректоры, а также по решению ученого совета Университета - директора институтов, деканы факультетов. Другие члены ученого совета Университета избираются конференцией работников и обучающихся Университета путем тайного голосования. Число избираемых членов ученого совета Университета устанавливается конференцией работников и обучающихся Университета.

К компетенции ученого совета Университета относятся:

- 1) принятие решения о созыве конференции работников и обучающихся Университета, а также по иным вопросам, связанным с ее проведением;
- 2) определение основных перспективных направлений развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;
- 3) нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;
- 4) рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности и программы развития Университета;
- 5) заслушивание ежегодных отчетов ректора Университета;
- 6) рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;
- 7) утверждение планов работы ученого совета Университета;
- 8) рассмотрение кандидатур и представление работников Университета к присвоению ученых званий;
- 9) принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность, за исключением филиалов Университета; о создании и ликвидации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, лабораторий; о создании и ликвидации в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность; о создании и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

- 10) утверждение положений об образовательных и научно-исследовательских подразделениях, о кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, а также о филиалах и представительствах;
- 11) рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений Университета;
- 12) принятие решения о создании попечительского совета Университета, утверждение его состава и внесение изменений в состав попечительского совета Университета, а также утверждение регламента работы попечительского совета Университета;
- 13) принятие решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;
- 14) рассмотрение вопросов о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий;
- 15) присуждение почетных званий Университета на основании положений, утверждаемых ученым советом Университета;
- 16) утверждение положений, регулирующих вопросы стипендиального обеспечения обучающихся в Университете;
- 17) выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии;
- 18) ежегодное определение на начало учебного года объема учебной нагрузки педагогических работников Университета;
- 19) избрание президента Университета;
- 20) принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Университета.

### 5.3. РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА

Единоличным исполнительным органом Университета является ректор Университета, который осуществляет текущее руководство деятельностью Университета. Ректор Университета:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Университета, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя, ученого совета Университета и иных органов управления Университетом;
- 2) действует от имени Университета без доверенности, представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;
- 3) ежегодно отчитывается перед ученым советом Университета и представляет на его рассмотрение план работы Университета на очередной год;
- 4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Университета в случае, если такое право предоставлено ему Учредителем, в порядке, определяемом Учредителем;
- 5) утверждает положения о структурных подразделениях (кроме структурных подразделений, утверждение положений о которых отнесено к компетенции ученого совета Университета);
- 6) утверждает структуру и штатное расписание Университета, включая структуру и штатное расписание филиалов и представительств;
- 7) представляет Учредителю предложения к государственному заданию по основным видам деятельности, осуществляемым за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;
- 8) представляет на рассмотрение ученого совета Университета предложения о создании попечительского совета Университета, его составе и внесении изменений в состав попечительского

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

совета Университета, а также об утверждении регламента работы попечительского совета Университета;

9) доводит до структурных подразделений в части направлений их деятельности государственное задание на осуществление основных видов деятельности, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего устава, за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, бюджетные ассигнования на выполнение федеральной адресной инвестиционной программы, гранты;

10) определяет трудовые обязанности и ответственность проректоров и других должностных лиц Университета;

11) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Университета, заключает трудовые договоры и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) организует работу структурных подразделений Университета;

13) принимает решения о поощрении работников Университета и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

14) принимает решения о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

16) утверждает годовые планы научно-исследовательских работ, экспериментальных разработок, опытно-конструкторских и технологических работ, осуществляемых за счет средств от приносящей доход деятельности;

17) распоряжается имуществом и средствами Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

18) выдает доверенности;

19) открывает счета Университета;

20) отвечает за реализацию решений органов государственной власти и ученого совета Университета;

21) формирует приемную комиссию Университета;

22) утверждает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образцы документов об образовании и (или) о квалификации;

23) организует и несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите информации в Университете, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке к государственной, служебной и коммерческой тайне;

23) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Университета.

Ректор Университета имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий проректорам и другим работникам Университета.

4.22. Ректор Университета вправе вынести любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение ученого совета Университета и (или) ученых советов (советов) факультетов/институтов Университета, иных образовательных и научно-исследовательских подразделений.

4.23. По вопросам, относящимся к его полномочиям, ректор Университета издает приказы, распоряжения, а также принимает локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

#### 5.4. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ УНИВЕРСИТЕТА

В Университете создается попечительский совет.

Целями деятельности попечительского совета являются:

- 1) содействие решению текущих и перспективных задач развития Университета;
- 2) содействие привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, а также осуществление контроля за использованием таких средств;
- 3) содействие совершенствованию материально-технической базы Университета;
- 4) участие в разработке образовательных программ высшего образования, реализуемых Университетом, для обеспечения учета в этих программах требований заинтересованных работодателей к выполнению выпускниками трудовых функций;
- 5) контроль за реализацией программы развития Университета.

Попечительский совет:

- 1) представляет предложения ректору Университета по решению текущих и перспективных задач развития Университета;
- 2) оказывает содействие по привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, направленное на реализацию перспективных инициатив и нововведений, новых информационных технологий, способствующих обновлению содержания образовательных программ, а также осуществляет ежегодный контроль за использованием таких средств;
- 3) способствует развитию научных исследований, экспериментальных разработок, интеграции образовательного и научного процессов в Университете, кооперации с промышленными и научными организациями;
- 4) оказывает содействие по установлению и развитию международного научного и (или) научно-технического и культурного сотрудничества, включая развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, в том числе организует приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Университета;
- 5) оказывает содействие в строительстве объектов образовательного, научного, научно-технического и социально-бытового назначения Университета, приобретении оборудования и материалов, необходимых для образовательного процесса и проведения научных исследований и экспериментальных работ;
- 6) представляет ректору Университета предложения по совершенствованию материально-технической базы Университета;
- 7) способствует осуществлению социальной защиты обучающихся и работников Университета;
- 8) осуществляет пропаганду результатов научной, научно-технической, практической и иной общественно-полезной деятельности, содействие и учет потребностей народного хозяйства;
- 9) оказывает содействие в развитии Университета, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых информационных и педагогических технологий с использованием учебного и научного потенциала Университета;
- 10) оказывает помощь в организации практики обучающихся Университета;
- 11) оказывает помощь в организации трудоустройства выпускников Университета;
- 12) оказывает помощь в проведении благотворительных акций и иных мероприятий, направленных на социальную поддержку обучающихся и работников Университета по улучшению условий их обучения, труда;
- 13) реализует иные полномочия, установленные регламентом деятельности попечительского совета.

Попечительский совет создается на срок полномочий ректора Университета.

В состав попечительского совета входят представители предпринимательских, финансовых и научных кругов, объединений работодателей, общественных объединений, представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

физические лица, в том числе выпускники Университета.

Состав попечительского совета утверждается решением ученого совета Университета по представлению ректора Университета и объявляется приказом ректора Университета.

Решение о включении нового члена в состав попечительского совета или досрочном прекращении полномочий члена попечительского совета принимается ученым советом Университета по представлению ректора Университета.

## 5.5 РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ

К руководящим должностям в НГТУ относятся должности: ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по административно-хозяйственной работе, проректор по внеучебной работе

### 5.5.1. Первый проректор:

- 1) руководит разработкой и реализацией программ развития вуза, обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений вуза по основным направлениям реализации принятых программ развития;
- 2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач вуза;
- 3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством образования и науки РФ;
- 4) организует сотрудничество вуза с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;
- 5) координирует работу проректоров вуза;
- 6) координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов вуза, деканов и заместителей деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- 7) вносит предложения по оптимизации структуры вуза;
- 8) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета вуза;
- 9) обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений вуза в части разработки и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности вуза;
- 10) организует и контролирует работу по планированию и достижению основных показателей деятельности вуза, обеспечению высокого уровня их обоснованности;
- 11) осуществляет методическое руководство и организацию работы по внедрению, совершенствованию и повышению роли экономических и проектных методов управления вузом;
- 12) осуществляет координацию деятельности подразделений по разработке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджета вуза, плана закупок;
- 13) организует и координирует деятельность вуза в области международных отношений;
- 14) организует руководство и контроль за подготовкой отчетных и статистических данных, предоставляемых по запросам учредителя и других вышестоящих и контролирующих организаций;
- 15) координирует разработку новых решений и обеспечивает внедрение готовых решений в области автоматизации управления процессами деятельности вуза, включая планирование, учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности, координирует вопросы развития информационно-коммуникационной инфраструктуры вуза;
- 16) координирует работу подразделений вуза по вопросам разработки и применения системы менеджмента качества, является ответственным представителем руководства вуза по качеству;
- 17) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает заявления, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы от имени работодателя);

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

18) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора.

19) непосредственно контролирует деятельность подразделений вуза:

- управление информатизации;
- отдел анализа и контроля качества образования;
- отдел международных связей;

20) курирует:

- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- планово-финансовое управление;
- управление комплексной безопасности;
- управление кадров;
- контрактная служба;
- юридическая служба;
- отдел делопроизводства и документооборота;
- служба управления качеством;
- коммерческие и некоммерческие организации, созданные с участием вуза.

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором.

22) является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

23) издает распоряжения и приказы.

5.5.2. Проректор по учебной работе:

1) осуществляет нормативное обеспечение, планирование и оперативное руководство учебно-методической работой со студентами и слушателями вуза всех форм обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования;

2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач вуза;

3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством образования и науки РФ;

4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество вуза с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;

5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов вуза, деканов и заместителей деканов факультетов, заведующих кафедрами;

6) вносит предложения по оптимизации структуры вуза;

7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета вуза;

8) осуществляет руководство учебно-методическим советом вуза;

9) осуществляет организацию и контроль за работой государственных экзаменационных комиссий, за распределением выпускников вуза;

10) координирует работу аттестационных и апелляционных комиссий вуза;

11) организует прием абитуриентов в вуз, руководит работой по организации и проведению олимпиад и конкурсов студентов и школьников;

12) организует профориентационную работу в вузе;

13) организует совместно с институтами, факультетами и кафедрами вуза проведение учебно-методических конференций и выставок;

14) осуществляет подготовку и контроль за реализацией штатного расписания профессорско-

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

15) осуществляет контроль за эффективностью использования аудиторного фонда, учебных лабораторий и оборудования;

16) обеспечивает эффективное расходование стипендиального фонда вуза;

17) осуществляет разработку и внедрение в вузе системы менеджмента качества образования;

18) осуществляет руководство редакционно-издательской деятельностью вуза по подготовке и выпуску учебно-методической литературы;

19) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает заявления, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы от имени работодателя);

20) подписывает документы о высшем образовании и о квалификации, их дубликаты;

21) председательствует в постоянно действующих комиссиях:

- эвакуационной;
- по учету наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- стипендиальной.

22) непосредственно контролирует деятельность подразделений вуза:

- учебно-методическое управление;
- факультет довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг;
- автозаводская высшая школа управления и технологий;
- заочно-вечерний факультет;
- центр обучения иностранных студентов;
- научно-техническая библиотека;
- типография;
- редакционно-издательский отдел;
- институт переподготовки специалистов.

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором.

24) издает распоряжения.

#### 6.5.3. Проректор по научной работе:

1) организует научно-исследовательскую работу вуза по научным направлениям, финансируемым из средств федерального бюджета, выполняемым по федеральным целевым научно-техническим программам, по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями;

2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач вуза;

3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством образования и науки РФ;

4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество вуза с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;

5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов вуза, деканов и заместителей деканов факультетов, заведующих кафедрами;

6) вносит предложения по оптимизации структуры вуза;

7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета вуза;

8) осуществляет оперативное руководство научно-техническим советом вуза;

9) координирует работу научно-исследовательских лабораторий: центров,

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

институтов вуза;

10) осуществляет контроль за эффективностью использования финансовых средств в рамках финансовых договоров по научно-исследовательским тематикам;

11) осуществляет контроль за эффективностью использования научного оборудования, центров коллективного пользования, научно-исследовательской инфраструктуры вуза;

12) организует работу научно-исследовательских лабораторий и центров, являющихся структурными подразделениями вуза вне состава образовательно-научных институтов и филиалов;

13) организует совместно с институтами, факультетами и кафедрами вуза проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров и других научных мероприятий, а также подготовку и выпуск сборников научных трудов, докладов, тезисов;

14) организует выставочную деятельность вуза в научно-исследовательской сфере;

15) курирует научные журналы, издаваемые в вузе;

16) организует планирование, контроль реализации и подготовку отчетности по научно-исследовательским работам, координирует процессы сбора заявок, учета и сбора статистических данных по выполняемым НИР;

17) курирует работу советов по защитах диссертаций;

18) координирует организацию научно-исследовательской работы студентов;

19) курирует деятельность совета молодых ученых и специалистов;

20) руководит подготовкой кадров высшей квалификации, планированием и реализацией научных стажировок;

21) председательствует в постоянно действующих комиссиях и рабочих группах:

- по отбору проектов для формирования перечня научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках базовой части государственного задания;

- для приема кандидатских экзаменов;

- стипендиальная комиссия факультета подготовки специалистов высшей квалификации;

- по экспортному контролю;

- по разработке программ подготовки кадров высшей квалификации.

22) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает заявления, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы от имени работодателя);

23) непосредственно контролирует деятельность подразделений вуза:

- научные лаборатории и центры НГТУ;

- отдел стандартизации и метрологии;

- редакция научной литературы;

- факультет подготовки специалистов высшей квалификации;

- управление научно-исследовательских и инновационных работ.

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором.

25) издает распоряжения.

5.5.4. Проректор по административно-хозяйственной работе:

1) осуществляет управление имущественным комплексом вуза в части капитального строительства, капитального и текущего ремонта, эксплуатации зданий, сооружений и инженерных сетей, аренды, использования рекламных мест и конструкций;

2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач вуза;

3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством образования и науки РФ;

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

- 4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество вуза с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;
- 5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов вуза, деканов и заместителей деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- 6) вносит предложения по оптимизации структуры вуза;
- 7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета вуза;
- 8) координирует организационное и правовое сопровождение эксплуатации имущественного комплекса вуза в части учета имущества, государственной регистрации, земельного кадастра, эксплуатации информационных систем и баз данных имущественного комплекса;
- 9) организует материально-техническое обеспечение деятельности вуза и контролирует работу складского хозяйства, сопровождение договоров поставок материальных ценностей, работ и услуг, маркетинг и ценообразование поставок, сметные расчеты, заключение договоров гражданско-правового характера;
- 10) обеспечивает социально-бытовое обслуживание сотрудников и обучающихся в части найма служебного жилья, медицинского обеспечения, дополнительных бытовых услуг;
- 11) организует обеспечение питанием сотрудников и обучающихся, обслуживание массовых мероприятий;
- 12) организует транспортное обеспечение деятельности вуза;
- 13) осуществляет руководство аналитической, исследовательской и практической работой по повышению эффективности использования имущественного комплекса в части проведения экспертиз и обследований, энергоаудита, ресурсосбережения, модернизации имущественного комплекса;
- 14) осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда;
- 15) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает заявления, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы от имени работодателя);
- 16) председательствует в постоянно действующих комиссиях:
  - по учету и сохранности драгоценных металлов в чистом виде, а также содержащихся в ломе и отходах драгоценных металлов и камней;
  - по рассмотрению вопросов о поступлении и выбытию федерального имущества, закрепленного за вузом на праве оперативного управления;
- 17) непосредственно контролирует деятельность подразделений вуза:
  - управление эксплуатации и использования имущественного комплекса;
  - отдел капитального строительства;
  - отдел смет и ценообразования;
  - управление студенческого городка;б
  - медицинская служба;
  - служба главного инженера;
  - автохозяйство;
  - отдел материально-технического обеспечения.
- 18) курирует:
  - отдел охраны труда;
  - ОСП СОК «Ждановец»;

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

- ОСП «Студпит».

- 19) осуществляет иные полномочия в соответствии с иными локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором.
- 20) Издает распоряжения

#### 6.5.5. Проректор по внеучебной работе:

- 1) организует работу в области воспитательного процесса в вузе по профессионально-трудовому, гражданско-патриотическому, культурно-нравственному направлениям;
- 2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач вуза;
- 3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством образования и науки РФ;
- 4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество вуза с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;
- 5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов вуза, деканов и заместителей деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- 6) вносит предложения по оптимизации структуры вуза;
- 7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Ученого совета вуза;
- 8) организует разработку концепций, программ, положений, научно-методических пособий, планирование мероприятий по внеучебной и воспитательной работе;
- 9) осуществляет руководство советом вуза по воспитательной работе;
- 10) координирует работу структурных подразделений вуза, включая студгородок, участвующих в воспитательном процессе, кураторов студенческих групп;
- 11) обеспечивает совместную деятельность с советом ветеранов и выпускниками вуза;
- 12) готовит предложения в стипендиальную комиссию о материальной поддержке студентов, показавших высокие результаты в общественной и спортивной работе;
- 13) организует спортивно-оздоровительную работу совместно с кафедрой физического воспитания и спортивным клубом вуза;
- 14) оказывает поддержку и обеспечивает координацию совместной деятельности участников студенческого самоуправления вуза;
- 15) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает заявления, приказы по личному составу).

5.6. Полный перечень обособленных и структурных штатных подразделений НГТУ определяется Приказом Ректора НГТУ.

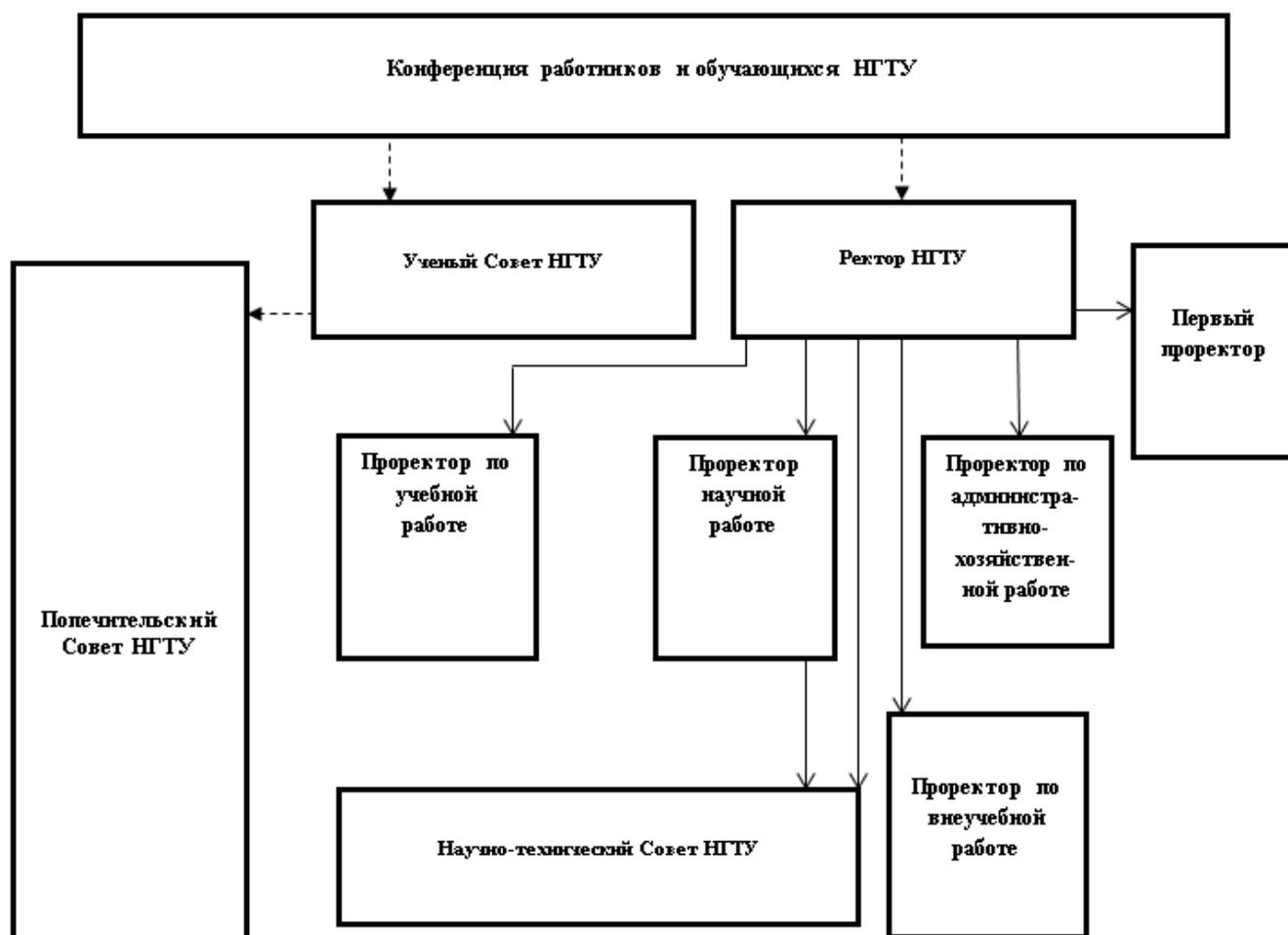


Рис. 1 Обобщенная схема органов управления и руководящих должностей НГТУ

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

## 6. ПРИНЦИПЫ И КАРТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (ПРОЦЕССЫ)

### 6.1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики	
1.	Наименование	Организация учебного процесса	
2.	Назначение процесса	Организовать учебный процесс согласно учебным планам специальностей в соответствии с ГОС и законодательством РФ	
3.	Ответственность		
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ	
3.2.	Владелец процесса	Проректор по учебной работе, УНИиИР, 2 отдел	
3.3.	Участники процесса	<b>Учебно-научный институт Радиоэлектроники и информационных технологий</b>	
			Кафедра "Вычислительные системы и технологии"
			Кафедра "Графические информационные системы"
			Кафедра "Информационные радиосистемы"
			Кафедра "Информатика и системы управления"
			Кафедра "Компьютерные технологии в проектировании и производстве"
			Кафедра "Прикладная математика"
			Кафедра «Радиоэлектроника и системы управления»
			Кафедра «Теория цепей и телекоммуникаций»
			Кафедра "Электроника и сети ЭВМ"
		<b>Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения</b>	
			Кафедра "Артиллерийское вооружение"
			Кафедра "Автоматизация машиностроения"
			Кафедра "Машиностроительные технологические комплексы"
			Кафедра "Технология и оборудование машиностроения"

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

		Кафедра "Теоретическая и прикладная механика"
		Кафедра «Системы воздушно-космической обороны»
		Кафедра «Производственные системы в машиностроении»
		Информационно-образовательный центр ИПТМ
		<b>Образовательно-научный институт ядерной энергетики и технической физики</b>
		Кафедра "Атомные и тепловые станции"
		Кафедра "Биоинженерия и ядерная медицина"
		Кафедра "Конструирование атомных установок"
		Кафедра "Общая и ядерная физика"
		Кафедра "Физика и техника оптической связи"
		Кафедра "Ядерные реакторы и энергетические установки"
		Кафедра «Системы управления жизненным циклом сложных инженерных объектов»
		<b>Образовательно-научный институт транспортных систем</b>
		Кафедра "Автомобили и тракторы"
		Кафедра "Автомобильный транспорт"
		Кафедра "Высшая математика"
		Кафедра "Проектирование и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ"
		Кафедра "Строительные и дорожные машины"
		Научно-образовательный центр АМИ "Транспорт"
		Научно-исследовательская лаборатория транспортных интеллектуальных систем
		Автомобильный центр европейских образовательных технологий (ЕВРОТЕХ)

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

			Кафедра "Аэро-гидродинамика, прочность машин и сопротивление материалов"
			Кафедра "Инженерная графика"
			Кафедра "Кораблестроение и авиационная техника"
			Кафедра "Энергетические установки и тепловые двигатели"
			Кафедра «Создание продукта в автомобилестроении»
			Информационно-вычислительный центр ИТС
		<b>Образовательно-научный институт электроэнергетики</b>	
			Кафедра «Теоретическая и общая электротехника»
			Кафедра "Электрооборудование, электропривод и автоматика"
			Кафедра "Электроэнергетика, электроснабжение и силовая электроника"
		<b>Образовательно-научный институт физико-химических технологий и материаловедения</b>	
			Кафедра "Материаловедение, технологии материалов и термическая обработка металлов"
			Кафедра "Металлургические технологии и оборудование"
			Кафедра "Нанотехнологии и биотехнологии"
			Кафедра "Производственная безопасность, экология и химия"
			Кафедра "Технология электрохимических производств и химия органических веществ"
		<b>Образовательно-научный институт экономики и управления</b>	
			Кафедра "Иностранные языки"
			Кафедра "Методология, история и философия наук"
			Кафедра "Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации"
			Кафедра "Таможенное дело и право"
			Кафедра "Физическое воспитание"

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

			Кафедра "Менеджмент"
			Кафедра "Управление инновационной деятельностью"
			Кафедра "Экономика, управление и финансы"
			Кафедра "Экономическая теория и эконометрика"
4.	Поставщики процесса	Кафедры НГТУ	
5.	Входные данные	Учебные планы, разработанные кафедрами	
6.	Выходные данные	Данные о качестве образовательной деятельности	
7.	Потребители процесса	Преподаватели, студенты	
8.	Виды деятельности	Оказание образовательных услуг	
9.	Ресурсы	Персонал, производственная среда, инфраструктура, материальные ресурсы	
10.	Показатели	1. Критические – отказ в аккредитации образовательных программ НГТУ 2. Качественные: выделение дополнительного финансирования по программам Министерства образования РФ	

## 6.2. ИННОВАЦИОННАЯ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики	
1.	Наименование	Инновационная, научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность	
2.	Назначение процесса	Организовать процесс проведения НИР и ОКР согласно действующему законодательству, условий заключенных хозяйственных договоров	
3.	Ответственность		
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ	
3.2.	Владелец процесса	Проректор по научной работе	
3.3.	Участники процесса	Учебно-научный институт Радиоэлектроники и информационных технологий	

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

			НИЛ «Информационная безопасность вычислительных систем и сетей»
			НИЛ «Акустические системы»
			НИЛ «Техника связи»
			НИЛ «Моделирование природных и техногенных катастроф»
		<b>Образовательно-научный институт промышленных технологий машиностроения</b>	
			НИЛ «Нанотехнологии в машиностроении»
		<b>Образовательно-научный институт транспортных систем</b>	
			Научно-образовательный центр АМИ "Транспорт"
			Научно-исследовательская лаборатория транспортных интеллектуальных систем
			Автомобильный центр европейских образовательных технологий (ЕВРОТЕХ)
			ЦБДТЭ
			Центр диагностики и сервиса автомобилей
			Центр коллективного пользования «Транспортные системы»
			Лаборатория «Аэродинамика и пневмоприводы»
			Лаборатория «Опытный бассейн»
			НИЛ «Транспортные машины и транспортные технологические комплексы»
			КБ «Вездеходные машины»
			КБ «Технологическое оборудование»
		<b>Образовательно-научный институт электроэнергетики</b>	
			Научно-исследовательский институт энергоэффективных технологий
		<b>Образовательно-научный институт физико-химических технологий и материаловедения</b>	
			Научно-исследовательская лаборатория пищевой и

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

			сельхозпродукции "
		<b>Образовательно-научный институт экономики и управления</b>	
			Центр иноязычного образования
			Центр трансфера технологий
			Центр иноязычного образования
			Лаборатория коммуникативных технологий
		<b>Лаборатория специальных технологий</b>	
		<b>Лаборатория технологий больших данных</b>	
		<b>Научно-исследовательский центр криогенной наноэлектроники</b>	
		<b>Региональный центр трансфера технологий</b>	
		<b>СИНП по разработке методологических основ анализа экономической безопасности региона</b>	
		<b>Центр цифровых технологий</b>	
		<b>Центр технических средств и технологий мониторинга окружающей среды</b>	
		<b>Центр разработки специальных транспортных средств</b>	
		<b>Научно-технический инновационный центр «Радиоэлектронные системы и информационные технологии в промышленности»</b>	
4.	Поставщики процесса	Научно-исследовательские и научно-образовательные	

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

		подразделения НГТУ
5.	Входные данные	Контракты на проведение НИР и ОКР; Программы на выделение грантов
6.	Выходные данные	Рабочая КД; Результаты НИР, ОКР;
7.	Потребители процесса	Государственные и негосударственные органы и организации в соответствии с условиями предоставленных грантов, заключенных контрактов
8.	Виды деятельности	НИР и ОКР
9.	Ресурсы	Персонал, производственная среда, инфраструктура, материальные ресурсы
10.	Показатели	1. Критические: установленные решением суда вина НГТУ в ненадлежащем исполнении условий договора (контракта); 2. Количественные (в течении календарного года): Количество неудовлетворенных претензий со стороны заказчиков, целевой показатель – до 4. Количество несоответствий, выявленных за текущий период СК, целевой показатель – до 10.

### 6.3. АНАЛИЗ СМК СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики
1.	Наименование	Анализ СМК со стороны руководства
2.	Назначение процесса	Поддержание пригодной, эффективной и результативной СМК
3.	Ответственность	
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ
3.2.	Владелец процесса	Первый проректор
3.3.	Участники процесса	<b>Служба управления качеством</b>
4.	Поставщики процесса	Все процессы
5.	Входные данные	Результаты внутренних и внешних аудитов (проверок); Обратная связь от потребителя; Информация о функционировании процессов и соответствии продукции;

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

		Замечания и предложения ВП по вопросам, относящимся к улучшению качества военной продукции согласно требованиям заказчика.
6.	Выходные данные	Политика в области качества; Программы и планы совершенствования СМК Решения по вопросам качества
7.	Потребители процесса	Все процессы
8.	Виды деятельности	Определение процессов НГТУ; Определение стратегии НГТУ, политики, целей; Определение ответственности и полномочий персонала; Анализ деятельности со стороны высшего руководства;
9.	Ресурсы	Персонал НГТУ Помещение для выполнения работы; Средства связи, оргтехника.
10.	Показатели	1. Критические: - Отказ внешних аудитов системы менеджмента качества в сертификации (продлении) сертификата ИСО 9001-2015/ГОСТ РВ 0015-002-2012; - установленные решением суда вина СКБ в ненадлежащем исполнении условий договора (контракта);  2. Количественные некритические (в течении календарного года): Количество претензий со стороны заказчиков НИОКР, целевой показатель – до 10.

#### 6.4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики
1.	Наименование	Управление персоналом
2.	Назначение процесса	Обеспечение человеческими ресурсами и подготовка персонала
3.	Ответственность	
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ
3.2.	Владелец процесса	Начальник управления кадров
3.3.	Участники процесса	<b>Управление кадров</b>
4.	Поставщики процесса	Все процессы
5.	Входные данные	Организационно-распорядительные документы по распределению ответственности и полномочий; Внутренние документы НГТУ; Заявки на обучение, подготовку, переподготовку и повышение

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

		квалификации персонала;
6.	Выходные данные	Кадровая политика, трудовые договора, приказы по личному составу, ДИ Штатное расписание , организационная структура, Компетентный, обученный и квалифицированный персонал
7.	Потребители процесса	Все процессы
8.	Виды деятельности	Управление подбором, расстановкой и перемещениями работников и продвижением по службе; Мотивация персонала; Аттестация персонала; Кадровое делопроизводство.
9.	Ресурсы	Персонал НГТУ Финансы; Инфраструктура.
10.	Показатели	1. Критические: Два и более в год признанных решением суда взысканий в пользу работника; 2. Количественные: Текучесть кадров – количество уволившихся по собственному желанию – до 50-х человек; Качественные: Выполнение установленного задания по штатной численности..

#### 6.5. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики
1.	Наименование	Управление закупками
2.	Назначение процесса	Своевременное и полное обеспечение подразделений материалами , оборудованием и программным обеспечением, необходимыми для выполнения поставленных задач
3.	Ответственность	
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ
3.2.	Владелец процесса	Начальник контрактной службы
3.3.	Участники процесса	<b>Все подразделения</b>
4.	Поставщики процесса	Все процессы
5.	Входные данные	Заявки на закупку материалов, оборудования, СИТ, ПО и т.д. Требования законодательных и правовых актов; Внутренние документы НГТУ; Информация по входному контролю изделий, приобретенных в

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

		целях исполнения ГОЗ; Документы, подтверждающие качество продукции.
6.	Выходные данные	Закупленная продукция; Информация о качестве продукции;
7.	Потребители процесса	Все процессы
8.	Виды деятельности	Организация и проведение закупок и поставка по заявкам подразделений НГТУ материально-технических ресурсов; Прием, учет, хранение, отпуск материальных ценностей на складах подразделений-разработчиков;
9.	Ресурсы	Персонал НГТУ Финансы; Инфраструктура.
10.	Показатели	1. Критические: поставка (отсутствие поставки), материалов, что привело к ненадлежащему исполнению СКБ обязательств перед внешними организациями; 2. Количество выявленных несоответствий по результатам входного контроля, целевой показатель – до 4-х;

#### 6.6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ ДЛЯ МОНИТОРИНГА, ИЗМЕРЕНИЙ И ИСПЫТАНИЙ

№	Характеристика процесса	Содержание характеристики	
1.	Наименование	Управление ресурсами для мониторинга, измерений и испытаний	
2.	Назначение процесса	Обеспечение подразделений работоспособными и исправными СИ, испытательным оборудованием	
3.	Ответственность		
3.1.	Ответственный за процесс	Ректор НГТУ	
3.2.	Владелец процесса	Заместитель главного инженера по метрологии	
3.3.	Участники процесса	Научно-исследовательские и научно-образовательные подразделения НГТУ	
4.	Поставщики процесса	Инновационная, научно-исследовательская и опытно-конструкторская деятельность	
5.	Входные данные	Заявки подразделений на метрологическое обеспечение; Требования законодательных и правовых актов;	
6.	Выходные данные	Закупленная и поверенные СИ Закупленное и поверенное испытательное оборудование; Перечень оборудования для мониторинга, измерений и испытаний, согласованный с ВП; продукция;	

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

7.	Потребители процесса	Научно-исследовательские и научно-образовательные подразделения НГТУ
8.	Виды деятельности	Разработка перечней СИ и испытательного оборудования; Организация поверки (калибровки) СИ и аттестации испытательного оборудования; Проведение метрологического надзора
9.	Ресурсы	Персонал НГТУ Финансы; Инфраструктура.
10.	Показатели	Критические: возврат технической документации и (или) результатов НИОКР заказчиком и (или) ВП по причине отсутствия в ней отметки о проведении метрологической экспертизы или иных нарушений в сфере метрологии

	НГТУ
	НГТУ СТО/0 10-2017
	Стандарт организации

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Методика оценки результативности процессов СМК

Ответственность за правильность, полноту и своевременность сбора, обработку и подготовку данных для анализа результативности процессов СМК наряду с высшим руководством несут руководители подразделений и др. ответственные должностные лица.

Общую ответственность за организацию работ по процессу подготовки анализа СМК и данных несет начальник СК.

Анализ данных и анализ СМК, проводится с целью оценки и демонстрации пригодности и результативности СМК, а также установления области СМК, где можно осуществлять ее улучшение. Данные включают информацию, полученную в результате мониторинга и измерения деятельности организации, функционирования СМК и из других соответствующих источников.

В НГТУ применяется комплексная многокритериальная методика определения результативности СМК, построенная на принципе критических и некритических несоответствий результативности.

1. При фиксации одного или нескольких критических несоответствий, принимается, что процесс СМК не выполняется.
2. Некритические несоответствия результативности могут быть как качественные (достигнуто/не достигнуто), так и смешанные – качественно-количественные от размера целевого показателя (до  $\leq 50\%$  целевого показателя - хорошо, интервал  $\geq 50\%$  до целевого показателя и - удовлетворительно).

Если некритическое количественное несоответствие результативности превысило целевой показатель и не достигнут качественный показатель - считается, что процесс выполняется, планируемые результаты не достигнуты, и не выполняются необходимые действия по их достижению.

Если некритическое количественное несоответствие результативности не превысило целевой показатель и не достигнут качественный показатель - считается, что процесс выполняется, планируемые результаты не достигнуты, но выполняются необходимые действия по их достижению.

Если некритическое количественное несоответствие результативности не превысило целевой показатель и достигнут качественный показатель (при его наличии) - считается, что процесс выполняется, планируемые результаты достигнуты.

Если качественный показатель процесса отсутствует, то считается, что процесс выполняется и планируемые результаты достигнуты при значении количественного показателя «хорошо» и считается, что процесс выполняется, планируемые результаты не достигнуты, но выполняются необходимые действия по их достижению при значении количественного показателя «удовлетворительно» .

