



ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский
технологический университет»

Система менеджмента качества

1-18-Б10.1.

Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ,
оргтехникой и ПО»

1-18-Б10.1 Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ

Нач. ЗИТ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«27» июня 2022 г.

Казань,
2022 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-18-Б10.1. Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»

Содержание

1. Общие положения.....	4
1.1. Цели процедуры	4
1.2. Владелец процедуры	4
1.3. Исполнители процедуры.....	4
1.4. Начало выполнения процедуры.....	4
1.5. Результат процедуры.....	4
1.6. Входы процедуры	4
1.7. Выходы процедуры	5
2. Диаграмма процедуры	6
3. Описание действий процедуры	8
4. Управление рисками, возможностями. Корректирующие и предупреждающие действия.....	12
5. Показатели	13

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехники и ПО»	Страница 3
	1-18-Б10.1.	

Термины и сокращения

Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).
ЭВМ	Электронная вычислительная машина
ПО	Программное обеспечение
Оргтехника или офисная техника	Техническое оборудование офиса, облегчающее и ускоряющее бумажное делопроизводство и административно-управленческую деятельность.

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 4
	1-18-Б10.1.	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-18-Б10.1 Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО », входящей в процесс «1-18-Б10 Управление информационных технологий», и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «1-18-Б10.1 Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО » направлено на достижение следующей цели:

- Обеспечить структурные подразделения Университета ЭВМ, оргтехникой и ПО .

1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник УИТ (Управление информационных технологий)

1.3. Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Начальник ПФУ
- Ответственный в подразделении за закупочную процедуру в ИС "Парус"
- Приемочная комиссия
- Ректор
- Руководитель структурного подразделения

1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является поступление приказа ректора о формировании плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД). Либо началом процедуры является поступление заявки от руководителей структурных на закупку ЭВМ, оргтехники и ПО.

1.5. Результат процедуры

Результатом процедуры является поступление ЭВМ, оргтехники и ПО в структурные подразделения

1.6. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Руководитель структурного подразделения	-
2.	Приказ ректора о формировании ПФХД	Приказ ректора о формировании ПФХД	Ректор	-

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 5
	1-18-Б10.1.	

1.7. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	ЭВМ, оргтехника и ПО	ЭВМ, оргтехника и ПО	Руководитель структурного подразделения	-

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехники и ПО»	Страница 7
	1-18-Б10.1.	

3. Описание действий процедуры

3.1. Порядок действий при поступлении заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО от руководителя структурного подразделения

Б10.1.1 Согласование заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Руководитель структурного подразделения

Исполнители действия

- Начальник УИТ (Управление информационных технологий)

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО согласована	Согласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Начальник ПФУ
2.	Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не согласована	Несогласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Руководитель структурного подразделения

Следующие действия

При условии «Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО согласована»:

- Б10.1.2 Согласование заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО

При условии «Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не согласована»:

- Получена заявка на закупку ЭВМ, оргтехники и ПО от руководителей структурных подразделений

Б10.1.2 Согласование заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО

Исполнители действия

- Начальник ПФУ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Начальник УИТ

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО согласована	Согласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Ректор

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 8
	1-18-Б10.1.	

№	При условии	Объекты	Кому
2.	Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не согласована	Несогласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Руководитель структурного подразделения

Следующие действия

При условии «Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО согласована»:

- Б10.1.3 Утверждение заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО

При условии «Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не согласована»:

- Получена заявка на закупку ЭВМ, оргтехники и ПО от руководителей структурных подразделений

Б10.1.3 Утверждение заявки на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО

Исполнители действия

- Ректор

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Начальник ПФУ

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО утверждена	Утвержденная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Начальник УИТ
2.	Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не утверждена	Неутвержденная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Руководитель структурного подразделения

Следующие действия

При условии «Да, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО утверждена»:

- Б10.1.4 Организация процедуры по сбору и анализу информации о потребностях в ПО, ЭВМ и оргтехникой от руководителей структурных подразделений (пункт 3.2.)

При условии «Нет, заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО не утверждена»:

- Получена заявка на закупку ЭВМ, оргтехники и ПО от руководителей структурных подразделений

3.2. Порядок действий при поступлении приказа ректора о формировании ПФХД

Б10.1.4 Организация процедуры по сбору и анализу информации о потребностях в ПО, ЭВМ и оргтехникой от руководителей структурных подразделений

Исполнители действия

- Начальник УИТ (Управление информационных технологий)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 9
	1-18-Б10.1.	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Приказ ректора о формировании ПФХД / Утвержденная заявка на приобретение ЭВМ, оргтехники и ПО	Ректор

Следующие действия

- Б10.1.5 Организация процедуры по согласованию потребностей в ЭВМ, оргтехники и ПО в ПФХД

Б10.1.5 Организация процедуры по согласованию потребностей в ЭВМ, оргтехники и ПО в ПФХД

Исполнители действия

- Начальник ПФУ

Следующие действия

- Б10.1.6 Организация закупки ЭВМ, оргтехники и ПО в ИС «Парус»

Б10.1.6 Организация закупки ЭВМ, оргтехники и ПО в ИС «Парус»

Исполнители действия

- Ответственный в подразделении за закупочную процедуру в ИС "Парус"

Следующие действия

- Б10.1.7 Организация поставки ЭВМ, оргтехники и ПО

Б10.1.7 Организация поставки ЭВМ, оргтехники и ПО

Исполнители действия

- Поставщик

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Оргтехника, ЭВМ и ПО	Приемочная комиссия

Следующие действия

- Б10.1.8 Проверка на соответствие ТЗ поступившей оргтехники, ЭВМ и ПО

Б10.1.8 Проверка на соответствие ТЗ поступившей оргтехники, ЭВМ и ПО

Исполнители действия

- Приемочная комиссия

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Оргтехника, ЭВМ и ПО	Поставщик

Следующие действия

- Б10.1.9 Распределение техники по подразделениям. Формирование заявки на подключение оборудования в техническом сервисе.

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 10
	1-18-Б10.1.	

Б10.1.9 Распределение техники по подразделениям. Формирование заявки на подключение оборудования в техническом сервисе

Исполнители действия

- Руководитель структурного подразделения

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Заявка на подключение оборудования	Инженер ОПРМ

Следующие действия

- Б10.1.10 Выполнение работ согласно заявке

Б10.1.10 Выполнение работ согласно заявке

Исполнители действия

- Инженер ОПРМ (Отдел поддержки рабочих мест)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявка на подключение оборудования	Руководитель структурного подразделения

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Обеспечение подразделений университета ЭВМ, оргтехникой и ПО»	Страница 12
	1-18-Б10.1.	

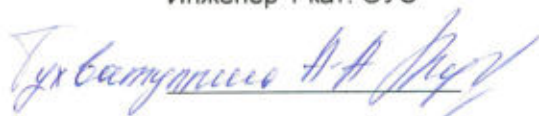
5. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Процент обеспечения потребностей в рамках программы "Информатизация", вошедших в утвержденный ПФХД	%

Документ разработал:

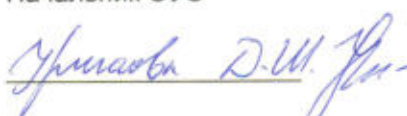
Инженер 1 кат. ОУЭ



«27» 06 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ



«27» 06 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК



«27» 06 2022 г.