

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	1-12-1-Б9.3 Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»

1-12-1-Б9.3 Организация международных мероприятий

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ

И.О. кат. УМО

(Должность)

Александр Сутягин В.П.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«15» сентября 2022 г.

Казань,
2022 г

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-12-1-Б9.3 Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»

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.....	7
4. Управление рисками, возможностями. Корректирующие и предупреждающие действия.....	13
5. Показатели.....	14

<i>СМК</i> <i>КНИТУ</i>	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 3
	1-12-1-Б9.3	

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).

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 4
	1-12-1-Б9.3	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-12-1-Б9.3 Организация международных мероприятий», входящей в процесс «1-12-3-Б9 Управление международной деятельностью», 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 «1-12-1-Б9.3 Организация международных мероприятий» направлено на достижение следующей цели:

- Повысить академические компетенции сотрудников и студентов Университета.

1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник отдела протокола (Отдел протокола)

1.3. Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Ведущий документовед ОКИД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Инженер ОП (Отдел протокола)
- Инженер ЦРИК (Центр рекламы и интернет-коммуникаций)
- Начальник ПФУ (Планово-финансовое управление)
- Переводчик 1 категории ОП (Отдел протокола)
- Проректоры по направлениям
- Ректор

1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является получение запроса на организацию международных мероприятий.

1.5. Результат процедуры

Результатом процедуры является проведенное международное мероприятие.

1.6. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Запрос на организацию международного мероприятия	Запрос на организацию международного мероприятия	Ректор/ Проректор по УР / Руководители структурных подразделений / Сторонние организации	-

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 5
	1-12-1-Б9.3	

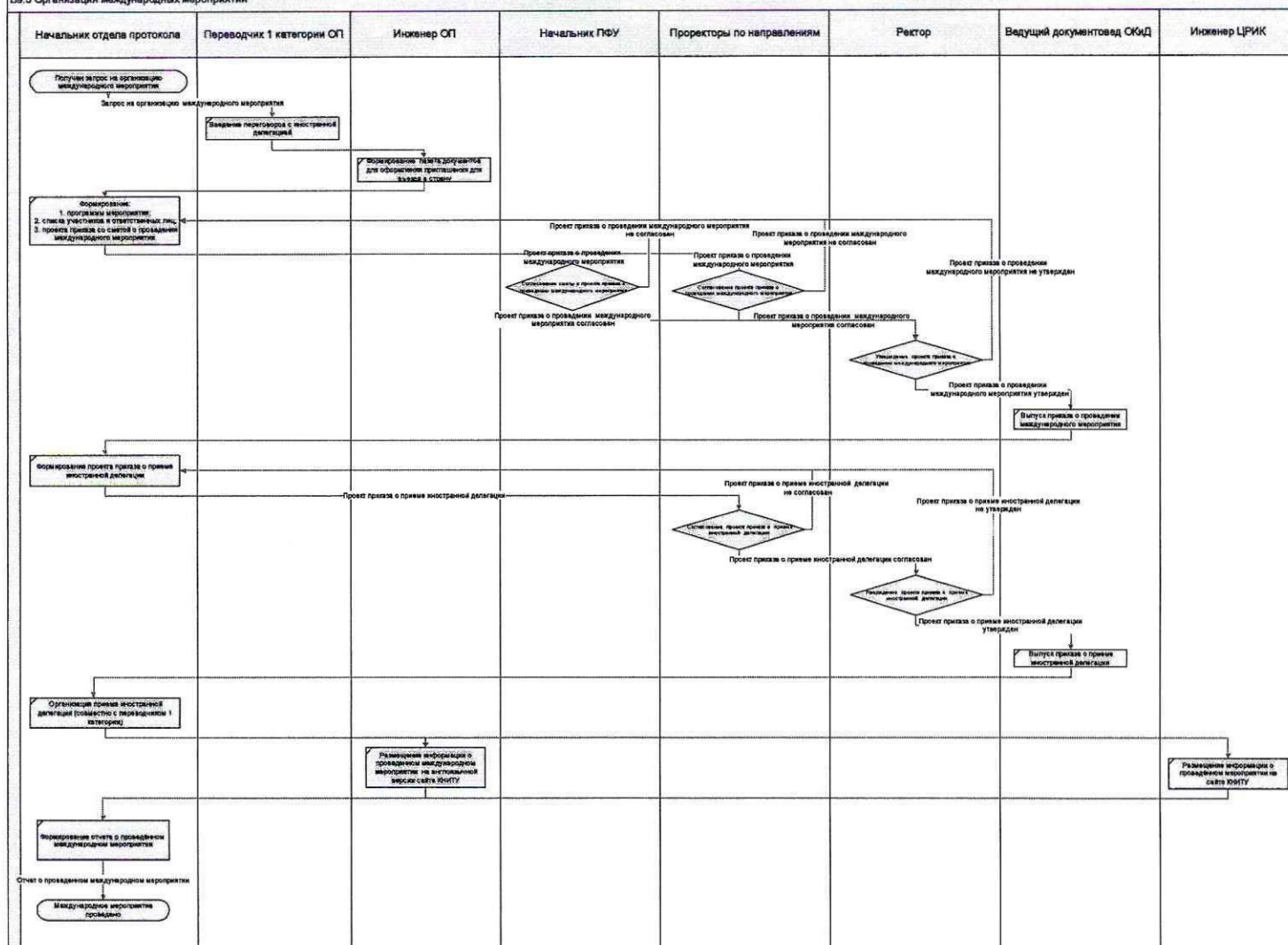
1.7. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Отчет о проведенном международном мероприятии	Отчет о проведенном международном мероприятии	Проректор по РБ	-

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 6
	1-12-1-Б9.3	

2. Диаграмма процедуры

Б9.3 Организация международных мероприятий



СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 7
	1-12-1-Б9.3	

3. Описание действий процедуры

Б9.3.1 Введение переговоров с иностранной делегацией

Исполнители действия

- Переводчик 1 категории ОП (Отдел протокола)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Запрос на организацию международного мероприятия	Ректор / Проректор по УР / Руководители структурных подразделений / Сторонние организации

Следующие действия

- Б9.3.2 Формирование пакета документов для оформления приглашения для въезда в страну

Б9.3.2 Формирование пакета документов для оформления приглашения для въезда в страну

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б9.3.3 Формирование: 1. программы мероприятия; 2. списка участников и ответственных лиц; 3. проекта приказа со сметой о проведении международного мероприятия

Б9.3.3 Формирование:

1. программы мероприятия;
2. списка участников и ответственных лиц;
3. проекта приказа со сметой о проведении международного мероприятия

Исполнители действия

- Начальник отдела протокола (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник ПФУ, Проректоры по направлениям

Следующие действия

- Б9.3.4 Согласование сметы в проекте приказа о проведении международного мероприятия
- Б9.3.5 Согласование проекта приказа о проведении международного мероприятия

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 8
	1-12-1-Б9.3	

Б9.3.4 Согласование сметы в проекте приказа о проведении международного мероприятия

Исполнители действия

- Начальник ПФУ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник отдела протокола

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия согласован	Согласованный проект приказа о проведении международного мероприятия	Ректор
2.	Проект приказа о проведении международного мероприятия не согласован	Несогласованный проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник отдела протокола

Следующие действия

При условии «Смета о проведении международного мероприятия не согласована»:

- Б9.3.3 Формирование: 1. программы мероприятия; 2. списка участников и ответственных лиц; 3. проекта приказа со сметой о проведении международного мероприятия

При условии «Проект приказа о проведении международного мероприятия согласован»:

- Б9.3.6 Утверждение проекта приказа о проведении международного мероприятия

Б9.3.5 Согласование проекта приказа о проведении международного мероприятия

Исполнители действия

- Проректоры по направлениям

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник отдела протокола

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия не согласован	Несогласованный проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник отдела протокола
2.	Проект приказа о проведении международного мероприятия согласован	Согласованный проект приказа о проведении международного мероприятия	Ректор

Следующие действия

При условии «Проект приказа о проведении международного мероприятия не согласован»:

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 9
	1-12-1-Б9.3	

- Б9.3.3 Формирование: 1. программы мероприятия; 2. списка участников и ответственных лиц; 3. проекта приказа со сметой о проведении международного мероприятия

При условии «Проект приказа о проведении международного мероприятия согласован»:

- Б9.3.6 Утверждение проекта приказа о проведении международного мероприятия

Б9.3.6 Утверждение проекта приказа о проведении международного мероприятия

Исполнители действия

- Ректор

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник ПФУ, Проректоры по направлениям

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о проведении международного мероприятия не утвержден	Неутвержденный проект приказа о проведении международного мероприятия	Начальник отдела протокола
2.	Проект приказа о проведении международного мероприятия утвержден	Утвержденный проект приказа о проведении международного мероприятия	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

При условии «Проект приказа о проведении международного мероприятия не утвержден»:

- Б9.3.3 Формирование: 1. программы мероприятия; 2. списка участников и ответственных лиц; 3. проекта приказа со сметой о проведении международного мероприятия

При условии «Проект приказа о проведении международного мероприятия утвержден»:

- Б9.3.7 Выпуск приказа о проведении международного мероприятия

Б9.3.7 Выпуск приказа о проведении международного мероприятия

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденный проект приказа о проведении международного мероприятия	Ректор

Следующие действия

- Б9.3.8 Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации

Б9.3.8 Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации

Исполнители действия

- Начальник отдела протокола (Отдел протокола)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 10
	1-12-1-Б9.3	

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о приеме иностранной делегации	Проректоры по направлениям

Следующие действия

- Б9.3.9 Согласование проекта приказа о приеме иностранной делегации

Б9.3.9 Согласование проекта приказа о приеме иностранной делегации

Исполнители действия

- Проректоры по направлениям

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа о приеме иностранной делегации	Начальник отдела протокола

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о приеме иностранной делегации не согласован	Несогласованный проект приказа о приеме иностранной делегации	Начальник отдела протокола
2.	Проект приказа о приеме иностранной делегации согласован	Согласованный проект приказа о приеме иностранной делегации	Ректор

Следующие действия

При условии «Проект приказа о приеме иностранной делегации не согласован»:

- Б9.3.8 Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации

При условии «Проект приказа о приеме иностранной делегации согласован»:

- Б9.3.10 Утверждение проекта приказа о приеме иностранной делегации

Б9.3.10 Утверждение проекта приказа о приеме иностранной делегации

Исполнители действия

- Ректор

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа о приеме иностранной делегации	Проректоры по направлениям

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа о приеме иностранной делегации не утвержден	Неутвержденный проект приказа о приеме иностранной делегации	Начальник отдела протокола

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 11
	1-12-1-Б9.3	

№	При условии	Объекты	Кому
2.	Проект приказа о приеме иностранной делегации утвержден	Утвержденный проект приказа о приеме иностранной делегации	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

При условии «Проект приказа о приеме иностранной делегации не утвержден»:

- Б9.3.8 Формирование проекта приказа о приеме иностранной делегации

При условии «Проект приказа о приеме иностранной делегации утвержден»:

- Б9.3.11 Выпуск приказа о приеме иностранной делегации

Б9.3.11 Выпуск приказа о приеме иностранной делегации

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденный проект приказа о приеме иностранной делегации	Ректор

Следующие действия

- Б9.3.12 Организация приема иностранной делегации (совместно с переводчиком 1 категории)

Б9.3.12 Организация приема иностранной делегации (совместно с переводчиком 1 категории)

Исполнители действия

- Начальник отдела протокола (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б9.3.13 Размещение информации о проведенном международном мероприятии на англоязычной версии сайта КНИТУ
- Б9.3.14 Размещение информации о проведенном мероприятии на сайте КНИТУ

Б9.3.13 Размещение информации о проведенном международном мероприятии на англоязычной версии сайта КНИТУ

Исполнители действия

- Инженер ОП (Отдел протокола)

Следующие действия

- Б9.3.15 Формирование отчета о проведенном международном мероприятии

Б9.3.14 Размещение информации о проведенном мероприятии на сайте КНИТУ

Исполнители действия

- Инженер ЦРИК (Центр рекламы и интернет-коммуникаций)

Следующие действия

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 12
	1-12-1-Б9.3	

- Б9.3.15 Формирование отчета о проведенном международном мероприятии

Б9.3.15 Формирование отчета о проведенном международном мероприятии

Исполнители действия

- Начальник отдела протокола (Отдел протокола)

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Отчет о проведенном международном мероприятии	Проректор по РБ

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Организация международных мероприятий»	Страница 14
	1-12-1-Б9.3	

5. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Процент проведенных международных мероприятий	%

Документ разработал:

Бизнес-аналитик ОУЭ

Тухватуллин А.А.

«15» 09 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ

Жиганова Д.Ш.

«15» 09 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК

Дамиева М.А.

«15» 09 2022 г.