



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

Информационная карта процесса

Управление закупками

БГТУ.СМК-КП-Р6



УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

К.М. Иванов

«01» 05.12.12 2012 г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Управление закупками

БГТУ.СМК-КП-Р6

Версия 1.0

Дата введения: 03.12.12

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

В.А. Бородавкин

«30» 10.06.12 2012 г.

г. Санкт-Петербург, 2012

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ведущий программист отдела качества образования	Кудяшова Г.Л.	05.11.12
Ответственные руководители процесса	Начальник отдела снабжения	Ефимова И.А.	06.11.12
Руководитель процесса	Проректор по административно-хозяйственной деятельности	Коробов К.В.	07.11.12
Нормоконтроль	Начальник отдела качества образования	Знаменский Е.А.	07.11.12
Версия: 1.0		КЭ: <u>КОМПЬЮТЕРЫ</u>	УЭ № <u>—</u>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

КП «Управление закупками»

БГТУ.СМК-КП-Р6

Перечень сокращений и обозначений

АХД – административно-хозяйственная деятельность



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

КП «Управление закупками»

БГТУ.СМК-КП-Р6

1. Общие сведения

Руководитель процесса: проректор по административно-хозяйственной деятельности

Ответственный руководитель: начальник отдела снабжения

Цель процесса: обеспечение процессов университета необходимыми товарно-материальными ценностями

2. Внешние поставщики и входы процесса

Входы процесса	Поставщики процесса	Требования к входам
Служебные записки на обеспечение материально-техническими ценностями	Все подразделения и процессы университета	Служебные записки должны быть согласованы с планово-финансовым отделом и утверждены проректором по АХД

3. Результаты процесса и их потребители

Выход процесса	Потребители процесса	Требования к выходам
Обеспеченность всех подразделений и процессов университета материально-техническими ценностями	Все подразделения и процессы университета Обучающиеся Профессорско-преподавательский состав	Материально-технические ценности должны соответствовать требованиям потребителей и иметь сопроводительный пакет документов: сертификат качества и гарантийный талон



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

КП «Управление закупками»

БГТУ.СМК-КП-Р6

4 Виды деятельности в рамках процесса, управление и требуемые ресурсы

Виды деятельности (подпроцессы)	Регламентирующая документация	Требуемые ресурсы	Используемые записи
1. Поиск и выбор организации поставщика, заключение договоров	Служебные записки Федеральный закон 94-ФЗ	Отдел снабжения Отдел закупок Юридический отдел	Договоры с поставщиками Протоколы котировочной комиссии по котировочным заявкам Приказы по вопросам проведения запросов котировок цен или проведения торгов в форме аукционов или конкурсов Извещения о запросе проведения котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета
2. Приём товара на склад и оплата товара	Должностная инструкция заведующей складом Правила складского учёта	Отдел снабжения Бухгалтерия	Счёта, договор на оплату, требование, товарные накладные Записи о постановке материально-технической ценной на учёт в университете
3. Выдача товара	Должностная инструкция заведующей складом Правила складского учёта Требование	Отдел снабжения Подразделения университета	Требование



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

КП «Управление закупками»

БГТУ.СМК-КП-Р6

5. Показатели процесса

Показатели процесса	Нормативное значение показателя (min-max)	Используемые записи
Показатели мониторинга процесса		
-	-	-
Показатели достижения процесса		
-Процент отработанных служебных записок	100%	Служебные записки
-Процент удовлетворённых заявок	≥90%	
-Удовлетворённость потребителей процесса	отсутствие жалоб	Служебные записки