



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

БГТУ.СМК-КП-К1

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЦЕССА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009DE44BED353E091567AF319611DD29B4  
Владелец: Иванов Константин Михайлович  
Действителен: с 22.06.2022 до 15.09.2023

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной

деятельности и цифровизации

Представитель руководства по качеству

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

А.Е. Шашурин

2023 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

БГТУ.СМК-КП-К1 КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

Версия 4.0

Дата введения: 20 января 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Руководитель процесса	Директор Центра организации приема	Алексеев М.В. <i>Алексеев</i>	20.01.2022
Нормоконтроль	Начальник отдела качества образования	Соловьева Н.Л. <i>Соловьева</i>	19.01.2022
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 15

## 1 Общие сведения

<b>Название процесса</b>	<b>КОНКУРСНЫЙ ОТБОР</b>
<b>Руководитель процесса</b>	Проректор по образовательной деятельности и цифровизации
<b>Цель процесса</b>	Прием на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова профориентированных и подготовленных к освоению поступающих к освоению образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры
<b>Исполнители процесса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– члены Приемной комиссии;</li> <li>– работники Центра организации приема;</li> <li>– привлекаемый штат из числа сотрудников вуза.</li> </ul>
<b>Перечень сокращений и обозначений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова»;</li> <li>– ЦОП – Центр организации приема</li> <li>– поступающие – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университет</li> <li>– зачисленные – лица из числа поступающих, зачисленные на обучение в Университет на первый курс по приказам на образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры</li> <li>– Порядок приема – Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. N 1076 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры”;</li> <li>– Правила приема – Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;</li> <li>– Устав – Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 956</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- ПК – приемная комиссия</li><li>- ПО – программное обеспечение</li><li>- ПЭК – предметно-экзаменационная комиссия</li><li>- УКВР – управление культурно-воспитательной работой</li><li>- АРМ – автоматизированное рабочее место</li><li>- ДЦР – департамент цифрового развития</li><li>- ЛК – личный кабинет поступающего</li><li>- ВВИ – вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно</li><li>- МТО – материально-техническое обеспечение</li><li>- КЦП – контрольные цифры приема</li><li>- ОПРиДП – отдел профориентационной работы и довузовской подготовки</li><li>- ОЦПДиП – отдел цифровизации профориентационной деятельности и приема</li><li>- ОИАС – отдел информационно-аналитического сопровождения</li><li>- ООПиСТ – Отдел организации практик и содействия трудоустройства</li><li>- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт</li></ul> |
|--|---|

**2 Источники входов и входы процесса**

Источники входов <sup>1</sup>		Входы процесса <sup>2</sup>
<b>Предыдущие процессы</b>	БГТУ.СМК-КП-О2 Стратегическое планирование и управление рисками	план приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
	БГТУ.СМК-КП-К2 «Довузовская подготовка»	профориентированные поступающие
	БГТУ.СМК-КП-О3 «Работа с потребителями»	поступающие
	БГТУ.СМК-КП-О8 «Мониторинг качества образования»	показатели Е.1 мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций высшего образования в части процесса «Конкурсный отбор»
<b>Информация</b>	Нормативно-правовые акты: 1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ 2. Порядок приема 3. Правила приема	Информация, содержащаяся в соответствующих нормативно-правовых актах.
<b>Другие заинтересованные стороны</b>	Государство в лице МИНОБРНАУКИ России	утвержденные приказом МИНОБРНАУКИ России КЦП на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
	Предприятия и организации	договор о целевом обучении
	Иные образовательные организации высшего образования	договор о сетевой форме обучения

**3 Деятельность в рамках процесса, средства управления и требуемые ресурсы**

Регламентирующая процесс документация	
внешняя нормативно-правовая документация	внутренняя документация (локальные нормативные акты Университета)

<sup>1</sup> Источники входов: предыдущие процессы, информация, потребители, другие заинтересованные стороны

<sup>2</sup> Входы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме материалов, ресурсов, требований, информации

<p>Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов)</p> <p>Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере высшего образования (актуальные нормативные правовые акты представлены в п. 1 Общие положения Правил приема)</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»</p>	<p>Устав</p> <p>Правила приема (утверждаются ежегодно)</p> <p>Регламент проведения ВВИ</p> <p>Положение о личном кабинете поступающего</p> <p>Положения о профориентационных мероприятиях, проводимых Университетом</p> <p>Иные локальные нормативные акты и распорядительные документы Университета</p>
--	--

Деятельность в рамках процесса <sup>3</sup>	Используемые записи	Требуемые ресурсы (исполнители и материальное обеспечение)
<b>1. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>		
Распределение выделенных контрольных цифр приема по направлениям (специальностям)	1. приказ МИНОБРНАУКИ России о распределении КЦП.	Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ЦОП. Материальное обеспечение:

<sup>3</sup> Указывается в соответствии с циклом PDCA (Цикл «Планируй – Делай – Проверяй – Действуй»)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер;</li> <li>– принтер и сканер.</li> </ul>
Разработка и утверждение Правил приема в Университет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок приема</li> <li>2. Правила приема</li> </ol>	Исполнители: <ul style="list-style-type: none"> <li>– члены ПК;</li> <li>– сотрудники ЦОП.</li> </ul> Материальное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер;</li> </ul>
Разработка и утверждение положений и технических регламентов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Положения</li> <li>3. Регламенты</li> </ol>	Исполнители: <ul style="list-style-type: none"> <li>– члены ПК;</li> <li>– сотрудники ЦОП.</li> </ul> Материальное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер;</li> </ul>
<b>2. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>		
Актуализация информации о поступлении (перечень направлений подготовки (специальностей), даты приема, цифры приема, списки индивидуальных достижений)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Официальный сайт Университета (voenmeh.ru, priem.voenmeh.ru)</li> <li>3. Макеты буклетов, справочников и иных раздаточных материалов</li> <li>4. Информационные ресурсы для поступающих (в т.ч. социальные сети)</li> <li>5. Базы данных ПО приема</li> </ol>	Исполнители: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ООП;</li> <li>– сотрудники ОИАС;</li> <li>– управление ВС МИР.</li> </ul> Материальное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер.</li> </ul>
Формирование ТЗ на корректировку ЛК и АРМ в соответствии с Порядком и Правилами приема	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок приема</li> <li>2. Правила приема</li> </ol>	Исполнители: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ООП;</li> <li>– сотрудники ОИАС;</li> <li>– сотрудники ДЦР.</li> </ul> Материальное обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер.</li> </ul>
Информационное сопровождение поступающих, формирование списков поступающих и конкурсных списков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Информационные ресурсы Университета (priem.voenmeh.ru, группа ВКонтakte, Telegram-канал)</li> </ol>	Исполнители: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ЦОП;</li> </ul> Материальное обеспечение:

	3. Список лиц, подавших документы 4. Конкурсный список	– персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;
Формирование приказов о зачислении и их размещение	1. <i>Правила приема</i> 2. <i>Конкурсные списки</i> 3. Приказы о зачислении	Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ЦОП; Материальное обеспечение: – персональный компьютер с доступом к сети Университета; – персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;
<b>3. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И ЦЕЛЕВОЙ ПРИЕМ</b>		
Проведение профориентационной работы	1. <i>Правила приема</i> 2. <i>БГТУ.СМК-КП-К2 «Довузовская подготовка»</i>	Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ОПРиДП; – сотрудники кафедр. Материальное обеспечение: – раздаточный материал; – сувенирная продукция; – дипломы участников; – аппаратура для фото и видео фиксации
Взаимодействие с предприятиями и организациями – заказчиками целевого обучения	1. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" 2. Типовой договор о приеме на целевое обучение	Исполнители: – сотрудники ЦОП; – сотрудники ОКПнЦО; Материальное обеспечение: – персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;
<b>4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>		
Формирование требований к обеспечению канцелярскими товарами	1. <i>Инструкция по делопроизводству Университета</i>	Исполнители: – сотрудники ООП;

<p>Формирование требований к обеспечению организационной техникой</p>	<p>2. Форма заявки на закупку  1. <i>Инструкция по делопроизводству Университета</i> 2. Форма заявки на закупку</p>	<p>Материальное обеспечение: – персональный компьютер; Исполнители: – сотрудники ООП; – сотрудники ОЦПДиП; Материальное обеспечение: – персональный компьютер;</p>
<p>Формирование требований к обеспечению мебелью</p>	<p>1. <i>Инструкция по делопроизводству Университета</i> 2. Форма заявки на закупку</p>	<p>Исполнители: – сотрудники ЦОП; Материальное обеспечение: – персональный компьютер;</p>
<p>Подготовка места и МТО для проведения приемной кампании</p>	<p>1. <i>Правила приема</i></p>	<p>Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ЦОП; – сотрудники отдела связи Материальное обеспечение: – персональные компьютеры с доступом к сети Университета; – принтеры и сканеры; – телефонные аппараты; – рабочие места сотрудников; – столы, стулья; – канцелярские товары.</p>
<p><b>5. ПРИЕМНАЯ КАМПАНИЯ</b></p>		
<p>Формирование из числа сотрудников Университета комиссий, обеспечивающих проведение приемной кампании</p>	<p>1. <i>Правила приема</i> 2. <i>Соответствующие положения</i></p>	<p>Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ЦОП; – сотрудники кафедр. Материальное обеспечение: – персональный компьютер.</p>



Обучение технического персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. АРМ, ЛК</li> <li>3. Раздаточный материал</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудники ЦОП;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- персональный компьютер.</li> </ul>
Прием и регистрация заявлений и документов от поступающих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Личная подача в Университете</li> <li>3. Сайт ЛК (lk.priem.voenmeh.ru)</li> <li>4. Суперсервис (поступление в вуз онлайн)</li> <li>5. Почтовое отделение «Почты России» № 190005</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудники ЦОП;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- персональные компьютеры с доступом к сети Университета;</li> <li>- принтеры и сканеры;</li> <li>- телефонные аппараты;</li> <li>- рабочие места сотрудников;</li> <li>- столы, стулья;</li> <li>- канцелярские товары</li> </ul>
Делопроизводство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Личное дело поступающего</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудники ЦОП;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- канцелярские товары.</li> </ul>
Консультация поступающих по вопросам приема	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Раздаточный материал</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудники ЦОП;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»</li> <li>- раздаточный материал</li> <li>- принтеры и сканеры;</li> <li>- телефонные аппараты</li> </ul>
Заседание членов ПК	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текущая статистика приема</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- члены ПК;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- персональный компьютер;</li> <li>- принтер</li> </ul>

Анкетирование поступающих	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечень вопросов</li> <li>2. Статистика</li> </ol>	Исполнители: – сотрудники ЦОП; Материальное обеспечение: – персональный компьютер; – принтер;
Передача личных дел в структурные подразделения Университета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Личные дела поступающих</li> <li>2. Опись личных дел поступающих</li> </ol>	Исполнители: – сотрудники ООП; Материальное обеспечение: – персональный компьютер; – принтер;
6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ, ПРОВОДИМЫЕ УНИВЕРСИТЕТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО		
Подготовка и разработка материалов для ВВИ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. ФГОС среднего (полного) общего образования</li> <li>3. Комплект заданий для проведения очного / дистанционного тестирования (платформа exam.voenteh.ru)</li> <li>4. Расписание ВВИ</li> </ol>	Исполнители: – члены ПК; – сотрудники ЦОП; – члены ПЭК. Материальное обеспечение: – персональный компьютер;
Проведение вступительных испытаний	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. Регламент проведения ВВИ</li> <li>3. Расписание ВВИ</li> <li>4. Комплект заданий для проведения очного / дистанционного тестирования (платформа exam.voenteh.ru)</li> <li>5. Результаты проведения ВВИ</li> </ol>	Исполнители: – сотрудники ЦОП; – сотрудники ДЦР; – члены ПЭК. Материальное обеспечение: – персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»; – веб-камера; – аудио-гарнитура; – система идентификации / прокторинга
Объявление результатов ВВИ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты проведения ВВИ</li> </ol>	Исполнители: – сотрудники ЦОП;

		<p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;</li> </ul>
Рассмотрение апелляций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение об апелляционной комиссии и вступительных экзаменах</li> <li>2. Заявление поступающего на имя ответственного секретаря ПК</li> <li>3. Решение ПК об апелляции</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– члены ПК;</li> <li>– сотрудники ЦОП;</li> <li>– члены ПЭК.</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер;</li> </ul>
<b>7. ОТЧЕТНОСТЬ</b>		
Формирование подготовительной отчетности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила приема</li> <li>2. КЦП</li> <li>3. Платформа ФГБУ «Интеробразование» (ined.ru)</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ОИАС;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;</li> <li>– принтер.</li> </ul>
Формирование отчетности в период приемной кампании	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конкурсные списки</li> <li>2. Статистика приема</li> <li>3. Совет по координации приема в вузы</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ОИАС;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;</li> <li>– принтер.</li> </ul>
Формирование отчетности и анализ результатов приемной кампании	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платформа ФГБУ «Интеробразование» (ined.ru)</li> <li>2. МИНОБРНАУКИ России (отчеты ВПО-1,2)</li> <li>3. Годовой отчет ЦОП и отделов</li> </ol>	<p>Исполнители:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сотрудники ЦОП;</li> </ul> <p>Материальное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный компьютер с доступом к сети «Интернет»;</li> <li>– принтер.</li> </ul>

**4 Выходы процесса и получатели выходов<sup>4</sup>**

Выходы процесса <sup>5</sup>	Получатели выходов <sup>6</sup>	Требования к выходам процесса
зачисленные	Уровень Университет по следующим процессам: – БГТУ.СМК-КП-К5 «Реализация основных образовательных программ» – БГТУ.СМК-КП-К8 «Международная деятельность» – БГТУ.СМК-КП-К9 «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися»; – БГТУ.СМК-КП-Р1 «Библиотечное и информационное обслуживание» – БГТУ.СМК-КП-Р2 «Комплексная безопасность жизнедеятельности» – БГТУ.СМК-КП-Р4 «Социальная поддержка» – БГТУ.СМК-КП-Р7 «Управление инфраструктурой и производственной средой» – БГТУ.СМК-КП-О3 «Работа с потребителями» – БГТУ.СМК-КП-О8 «Мониторинг качества образования» – Бухгалтерия – Управление кадров – Военно-учетный стол – ВУЦ	зачисленные на 1 курс по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации в сфере высшего образования

<sup>4</sup> Выходы процесса должны согласовываться со входами процесса

<sup>5</sup> Выходы процесса: материя, энергия, информация. Например, в форме продукции, услуги, решения

<sup>6</sup> Получатели выходов: последующие процессы, потребители, другие заинтересованные стороны

Выходы процесса <sup>5</sup>	Получатели выходов <sup>6</sup>	Требования к выходам процесса
зачисленные	Государство в лице МИНОБРНАУКИ России	выполнение плана приема на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с требованиями нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации в сфере высшего образования
зачисленные	Предприятия и организации	зачисленные на 1 курс поступающие в рамках квоты целевого приема в соответствии с требованиями нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации в сфере высшего образования

**5 Показатели и индикаторы их достижения**

Измеряемый показатель качества, единицы измерения	Целевое значение показателя (индикатор достижения)	Срок (периодичность) измерения, используемые записи
Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ	$\geq 67$	Календарный год, к 1 октября
Усредненный по реализуемым направлениям (специальностям) минимальный балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме на программы бакалавриата и специалитета	$\geq 46,14$	Календарный год, к 1 октября
Средний балл ЕГЭ студентов университета, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	$\geq 67$	Календарный год, к 1 октября
Процент индивидуальных достижений по мероприятиям, проводимым Университетом, по отношению к общему количеству индивидуальных достижений среди зачисленных на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета, %	10	Календарный год, к 1 октября
Процент выполнения плана приема на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, %	100	Календарный год, к 1 октября
Средний балл ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	$\geq 57$	Календарный год, к 1 октября

**6 Действия в области рисков и возможностей**

Риски по процессу	Последствия риска	Действия в области рисков
Не освоение КЦП	Сокращение финансирования Университета; Сокращение КПЦ на последующие годы; Репутационные потери.	<p><i>ДО возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профориентация (процесс К2 «Довузовская подготовка»);</li> <li>- взаимодействие с предприятиями и с вузами-партнерами;</li> <li>- скорость и доступность информационной среды для поступающих;</li> <li>- привлечение выпускников ВО и СПО;</li> <li>- реклама.</li> </ul> <p><i>ПОСЛЕ возникновения</i></p> <p>Доп. зачисление / доп прием</p>
Возможности улучшения деятельности по процессу	Действия в области возможностей	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Совершенствование информационных систем и ресурсов для поступающих;</li> <li>- Расширение взаимодействия в области профориентационной деятельности и целевого приема (поступающий - Университет – организация/предприятие)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка информационной системы по приему и обработки документов поступающих;</li> <li>- заключение соглашений о сотрудничестве с организациями.</li> </ul>	