

Карта процесу СУЯ № 05					
<i>Найменування процесу</i>					<i>Керівник процесу</i> ДИРЕКТОР БІБЛІОТЕКИ
Управління інформаційними ресурсами					<i>Відповідальні особи</i> КЕРІВНИКИ ПІДРОЗДІЛІВ
<i>Постачальники процесу</i> - видавництва - викладачі - редакції журналів	<i>Споживачі процесу</i> Викладачі Студенти	<i>Входи процесу</i> - Нова література - Нові електронні навчальні та наукові матеріали	<i>Виходи процесу</i> - Оновлений каталог літератури - Зареєстрована оброблена література - Оновлена картотека - Оновлені електронні бази - Репозитарій	<i>Ресурси</i> - Кваліфікований персонал - Оргтехніка - канцелярські принадлежности - Приміщення	<i>Керуючі документи</i> Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" Закон України «Про інформацію» Закон України «Про авторське право і суміжні права» Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» Положення про бібліотеку ДЗ «ДМА»; Правила користування бібліотекою ДЗ «ДМА»; Інструкція з обліку документів; ДСТУ з бібліотечної справи.
<i>Моніторинг процесу</i>					
<i>Періодичність моніторингу</i> 1 раз на рік	<i>Найменування критерію</i>	<i>Формула розрахунку</i>		<i>Методика оцінки</i>	
	ДТ – дотримання термінів обробки нової літератури	-		З моменту проплати рахунку до початку видачі книг на абонементнах навчальної літератури термін складає більше 55 робочих днів – 1 бал; термін складає 46-55 робочих днів – 2 бали, обробка триває менше 45 робочих днів – 3 бали.	
	ОП – об'єм поповнення репозитарію	-		Протягом календарного року репозитарій поповнений менше ніж на 50 % від переданої співробітниками академії кількості документів – 1 бал; на 50-94% – 2 бали; на 95 % і більше – 3 бали.	
	ПС - підтримання актуального стану сайту бібліотеки	-		До 50% інформації не є актуальною – 1 бал; 50-90% інформації на сторінці є актуальною – 2 бали; > 90% інформації на сторінці є актуальною – 3 бали.	
	КР-05 – критерій результативності	ДТ + ОП + ПС		Якщо сума складає <6 балів – процес вважається нерезультативним; 6-7 балів – процес потребує вдосконалення; 8-9 балів – процес вважається результативним.	
<i>Ризики процесу</i>					<i>Записи</i>
<i>Назва</i>	<i>Методика оцінки</i>			<i>Періодичність моніторингу</i>	
- Втрата інформації з Електронного каталогу, Репозитарію, сайту через кібератаку, комп'ютерний вірус;	Оцінюються ступінь впливу загрози та наслідки виникнення, потім за шкалою оцінки ризиків визначається: ризик є мінімальним, достатнім або суттєвим.			<i>1 раз на рік</i>	- Плани роботи на календарний рік - Річні звіти - Протоколи рішень Бібліотечних та Методичних Рад - Записи у книзі сумарного обліку - Записи в інвентарній книзі

Система управління якістю ДМА

Затверджено протоколом засідання
групи СУЯ №3 від 22.02.18 р.
редакція №1

<p>Книга, заявлена видавництвом для продажу, пройшла тендерну процедуру, але не вийшла друком; Книги надійшли з типографським браком та підлягають поверненню для виправлення</p>	<p>Якщо ризик мінімальний – потрібно проводити <i>періодичний його моніторинг</i>; якщо ризик достатній – <i>потрібні дії для його мінімізації</i>; якщо ризик суттєвий – <i>потрібні дії для його зменшення</i>.</p>		<ul style="list-style-type: none">- Реєстраційні картки обліку надходження періодичних видань- Карта книгозабезпеченості- Акти списання документів- Читацькі формуляри- Заявки кафедр- Книга обліку документів, прийнятих взамін загубленихСлужбовий нумераційний каталог
<p>Етапи процесу відображені в документованій процедурі «Характеристика процесу № 05» та на схемі процесу № 05</p>			