

Документ подписан простой электронной подписью		
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
ФИО: Карпик Александр Петрович Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение		
Должность: Ректор высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»		
Дата подписания: 05.07.2023 14:52:37	Система менеджмента качества	ПСП СМК СГУГиТ
Уникальный программный ключ: ПОЛОЖЕНИЕ		8.5-94-2022
a39e282e90641dbfb797f1313debt95bcf6e16d5fea095734363b079f634fbda		

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СГУГиТ
 А. П. Карпик
 09 августа 2022 г.



ПРИНЯТО
 Ученым советом СГУГиТ
 протокол № 16 от
 21 июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

ПСП СМК СГУГиТ 8.5-94-2022

Новосибирск – 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	3
3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	3
4 ПРАВА.....	4
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	4
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Молодежный информационный центр (далее – МИЦ, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ).

1.2 Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы управления и повышения эффективности работы подразделений СГУГиТ. Основные пункты Положения соответствуют Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (СГУГиТ).

1.3 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом СГУГиТ, Правилами внутреннего трудового распорядка СГУГиТ, приказами и распоряжениями ректора СГУГиТ и настоящим Положением.

1.4 Центр непосредственно подчиняется директору Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций (ЦДОиМК). Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СГУГиТ по решению Ученого совета СГУГиТ.

1.5 Центр осуществляет работу по эффективному обслуживанию обучающихся и работников СГУГиТ, созданию для них комфортных условий в СГУГиТ.

1.6 Центр осуществляет пользование имуществом, находящимся на балансе СГУГиТ и закрепленным за Центром.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Структура Центра утверждается приказом ректора СГУГиТ с учетом специфики и объема работ.

2.2 Штатное расписание Центра утверждается ректором СГУГиТ.

2.3 Руководство Центром осуществляет руководитель (директор), назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУГиТ.

2.4 На время отсутствия руководителя Центра (командировка, болезнь, отпуск и т. д.) его обязанности исполняет сотрудник Центра, назначаемый в установленном порядке приказом ректора СГУГиТ.

2.5 Трудовые отношения между работниками Центра регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Основными задачами деятельности Центра являются:

- создание эффективного сервиса системы информационного обслуживания пользователей;
- формирование положительного имиджа СГУГиТ;

- организация работы по развитию системы маркетинговых коммуникаций;
- консультационно-информационное обеспечение обучающихся по возникающим вопросам;
- осуществление работы по эффективному обслуживанию обучающихся и работников СГУГиТ, созданию для них комфортных условий.

3.2 Основными функциями деятельности Центра являются:

- выдача и учет логинов и паролей для входа в личный кабинет обучающегося, преподавателя СГУГиТ;
- оформление и выдача студенческих билетов, дубликатов студенческих билетов;
- подготовка, регистрация и выдача справок об обучении, справок-вызовов на сессию, транспортных карт, обходных листов и др.;
- прием заявлений об отчислении, переводе, смене фамилии и др.;
- информирование обучающихся о результатах рассмотрения заявлений;
- администрирование информационной базы 1С, решение проблем у пользователей, связанных с электронным документооборотом, взаимодействие со структурными подразделениями СГУГиТ по вопросам правильного осуществления операций в системе 1С;
- формирование отчетов для наполнения электронной информационно-образовательной среды, сайта СГУГиТ;
- контроль полноты, корректности и актуальности электронной документации образовательного процесса;
- участие в процессе изменений / разработок новых сервисов и информационных систем.

4 ПРАВА

Центр для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право запрашивать и получать необходимые документы, материалы, сведения, информацию от структурных подразделений СГУГиТ, решать вопросы, относящиеся к целям и задачам Центра в установленном в СГУГиТ порядке.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Начальник Центра несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Центр;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СГУГиТ;
- выполнение решений Ученого совета СГУГиТ, приказов ректора и распоряжений проректора по УВРиМП;
- соблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в

пределах локальных нормативных актов СГУГиТ;

– сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам СГУГиТ.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями СГУГиТ в соответствии с возложенными на него настоящим Положением задачами и функциями.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ


Проректор по УВРиМП

Проректор по НиМД

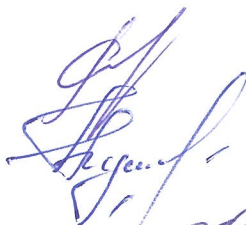
Директор ЦДОиМК

Заведующая РИО

Заместитель председателя ОППО



А. В. Ардеев



С. С. Янкелевич



И. А. Мусихин

О. В. Горобцова

Е. К. Деханова



А. И. Подлегаев

