



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИГТУ, профессор

А.А. Батаев

№ 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

**«СТУДИЯ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ,
ИНФОГРАФИКИ И ДИЗАЙНА»**

Новосибирск - 2021

Содержание

Нормативно-правовая база.....	3
I. Общие положения	3
II. Организационная структура Центра.....	4
III. Направления деятельности, задачи и функции Центра	5
IV. Права и обязанности сотрудников (работников) Центра	5
V. Финансово – хозяйственная деятельность Центра.....	6
VI. Материально-техническая база Центра.....	7
VII. Контроль работы Центра	7
VIII. Взаимодействие Центра с другими подразделениями	7
IX. Реорганизация и ликвидация Центра.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	10

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положение о факультете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет», принятое ученым советом НГТУ от 28.11.2018;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2018 г. № 1207.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные принципы функционирования научно-образовательного центра «СТУДИЯ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ, ИНФОГРАФИКИ И ДИЗАЙНА» (далее Центр).
- 1.2. Научно-образовательный центр «СТУДИЯ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ, ИНФОГРАФИКИ И ДИЗАЙНА» создан в НГТУ на базе факультета гуманитарного образования (ФГО) и является структурным подразделением НГТУ.
- 1.3. Целью Центра является подготовка и реализация на платной основе образовательных программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в области медиакоммуникаций, информационных технологий, цифровых методов в социально-гуманитарных наук, компьютерного дизайна и т.п., а также научные исследования в области применения цифровых методов обработки данных в социально-гуманитарных науках.
- 1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие высшее образование.
- 1.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке образца, установленного НГТУ.
- 1.6. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НГТУ.
- 1.7. Центр возглавляется директором, который утверждается приказом ректора НГТУ.
- 1.8. Во время отсутствия директора Центра (отпуск, командировка и пр.) его обязанности выполняет заместитель директора Центра, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.9. Центр организует и осуществляет свою деятельность в соответствии:
 - Действующим законодательством Российской Федерации;

- Уставом НГТУ;
- Политикой НГТУ в области качества;
- Локальными актами НГТУ;
- Приказами и распоряжениями ректора НГТУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НГТУ;
- Инструкциями университета в области охраны труда и противопожарной безопасности;
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГТУ;
- Кодексом этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава и сотрудников НГТУ;
- Настоящим Положением.

1.10. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Центра, а также специалистами, осуществляющими свою деятельность в Центре по гражданско-правовым договорам.

1.11. Настоящее положение действует с момента его утверждения ректором и может быть изменено по предложениям сотрудников Центра.

II. Организационная структура Центра

- 2.1. Центр является структурным подразделением НГТУ при факультете гуманитарного образования (ФГО), и в своей учебной и методической работе подотчетен проректору по учебной работе, проректору по научной работе НГТУ.
- 2.2. Центр осуществляет свою деятельность на принципах хозрасчета, развивает материально - техническую базу и вносит вклад в укрепление учебно-методической и материальной базы факультета гуманитарного образования (ФГО).
- 2.3. Штатное расписание Центра разрабатывается директором Центра, согласовывается с деканом, утверждается ректором (первым проректором).
- 2.4. К работе в Центре привлекаются как преподаватели НГТУ, так и высококвалифицированные специалисты со стороны.
- 2.5. Прием на работу и увольнение работников Центра проводится в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.6. Структура Центра утверждается ректором НГТУ по представлению директора Центра).
- 2.7. Работу по организации деятельности Центра осуществляют:
- директор Центра;
 - заместитель директора Центра;
 - инспектор по работе со слушателями.
- 2.8. Директор Центра и заместитель директора несут ответственность за надлежащую организацию деятельности Центра, за организацию учебного процесса, привлечение высококвалифицированных специалистов для подготовки и реализации дополнительных профессиональных программ, материально-техническое обеспечение Центра;
- 2.9. Деятельность Центра осуществляется ИПС факультета, а также сотрудниками

НГТУ и привлеченными специалистами, работающими по трудовым и гражданско-правовым договорам.

III. Направления деятельности, задачи и функции Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также проведение научных исследований.

3.2. В процессе осуществления своей деятельности, Центр оказывает следующие виды услуг: *Образовательные* (Профессиональная переподготовка; Повышение квалификации) и *Научные* (развитие цифровых методов в социально-гуманитарных исследованиях).

3.3. Задачами и функциями Центра являются:

- создание условий для разработки и реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- организация и проведение производственной, консультативной и предпринимательской деятельности по профилю Центра;
- выполнение иной не запрещенной законом деятельности.

IV. Права и обязанности сотрудников (работников) Центра

4.1. Директор Центра имеет право:

- вносить предложения по изменению структуры Центра;
- планировать и вносить изменения в направления деятельности Центра;
- проводить совещания сотрудников Центра с целью обсуждения перспектив деятельности Центра и иных вопросов, а также отчета сотрудников о выполнении работ за определенный период времени;
- регулировать финансовые ресурсы Центра с правом самостоятельного расходования по утвержденной смете;
- назначать ответственных сотрудников по различным направлениям деятельности Центра;
- контролировать выполнение функциональных обязанностей сотрудников Центра;
- подписывать и визировать документы по всем вопросам деятельности Центра.

4.2. Директор Центра обязан осуществлять контроль за своевременным поступлением платы за оказываемые Центром услуги, движение денежных средств на лицевом счете Центра.

4.3. Директор Центра подчиняется и подотчетен в своей деятельности ректору университета.

4.4. Заместитель директора Центра вправе:

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 4.5. Для подготовки и реализации дополнительных профессиональных программ в качестве сотрудников Центра привлекаются ППС кафедр университета и высококвалифицированные специалисты со стороны на условиях оплаты труда в соответствии с объемом проводимых занятий.
- 4.6. Права и обязанности сотрудников Центра определяются правилами внутреннего распорядка НГТУ и их должностными инструкциями.
- 4.7. В рамках исполнения должностных обязанностей работники Центра вправе:
- привлекать по согласованию с руководством университета на общественных началах и по трудовым договорам преподавателей и сотрудников НГТУ для подготовки и проведения мероприятий и проектов, проводимых в рамках деятельности Центра;
 - оказывать на договорной основе образовательные, научно-исследовательские, консультационные и прочие услуги в рамках Устава НГТУ, связанные с деятельностью Центра.
- 4.8. Сотрудники Центра и лица, привлеченные для выполнения работ в Центре по гражданско-правовым договорам, обязаны:
- знать и применять действующие нормативные и правовые акты в области осуществления своей деятельности;
 - добросовестно и надлежащим образом выполнять служебные обязанности, следовать положениям должностных инструкций;
 - беречь вверенное имущество;
 - соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

V. Финансово – хозяйственная деятельность Центра

- 5.1. Источником формирования финансовых ресурсов Центра являются доходы от деятельности Центра.
- 5.2. Обоснование стоимости каждого вида услуги оформляется отдельно и включает в себя расходы на:
- оплату труда персонала, непосредственно занятого оказанием услуг Центра и персонала, обеспечивающего его работу (до 55% с учетом страховых взносов);
 - оплату расходов на командировки и стажировки сотрудников Центра; на развитие материально-технической базы и текущие материальные затраты (не менее 15%);
 - на возмещение общеуниверситетских затрат, связанных с содержанием и обеспечением работы Центра.
- 5.3. Платежи вносятся через кассу НГТУ или перечисляются безналично. В любом случае денежные средства зачисляются на расчетный счет НГТУ и отражаются на лицевом счете Центра.

- 5.4. Контроль за своевременным поступлением платы за обучение и реализацию дополнительных профессиональных программ, за движением средств на лицевом счете Центра возлагаются на директора Центра.
- 5.5. В своей финансовой деятельности Центр осуществляет расчеты по обязательствам с предприятиями и организациями, а также гражданами в безналичном порядке. Для расчетов открыт лицевой счет Центра.
- 5.6. Бухгалтерский учет деятельности Центра осуществляет бухгалтерия НГТУ.
- 5.7. Порядок распределения денежных средств Центра, заработанных в результате своей деятельности:
- 30% - отчисления в централизованный фонд НГТУ на возмещение общеуниверситетских затрат, связанных с содержанием и обеспечением работы Центра;
 - 55% - фонд оплаты труда (с учетом страховых взносов) персонала, непосредственно занятого оказанием услуг Центра и персонала, обеспечивающего его работу;
 - 15% - развитие материально-технической базы.
- 5.8. Порядок распределения средств определяется утверждаемой ректором (проректором) сметой доходов и расходов по подразделению.

VI. Материально-техническая база Центра

- 6.1. Материально-техническую базу Центра составляет комплекс средств, находящихся на факультете гуманитарного образования (6 корпус, 202), предназначенных для обеспечения деятельности сотрудников Центра и качественной подготовки обучающихся.

VII. Контроль работы Центра

- 7.1. Непосредственный контроль работы Центра осуществляет директор Центра.
- 7.2. Директор Центра несет ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, необходимых форм отчетности о деятельности подразделения, рациональную организацию труда сотрудников, соблюдение трудовой дисциплины.
- 7.3. Общий контроль деятельности Центра осуществляют соответствующие подразделения НГТУ в соответствии с Уставом Университета.

VIII. Взаимодействие Центра с другими подразделениями

- 8.1. Для выполнения своих функций и реализации прав, сотрудники Центра взаимодействуют со структурными подразделениями НГТУ.



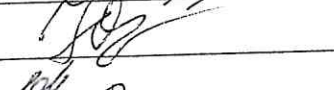



IX. Реорганизация и ликвидация Центра

9.1. Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора НГТУ на основании решения Ученого совета НГТУ.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				Номер «Извеще- ния об из- менении»	Дата внесе- ния	Подпись	Срок вве- дения из- менений в действие
	изменен- ных	замене- ных	но- вых	аннули- рован- ных				

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, имя, отчество	Личная подпись
Проректор по научной работе	Брованов С.В.	
Проректор по учебной работе	Чернов С.С.	
Начальник учебного управления	Никитин Ю.В.	
Начальник ПФО	Науменко Е.Ю.	
Начальник отдела кадров	Пустовалова О.К.	
Начальник юридического отдела	Шут Е.О.	
Декан факультета гуманитарного образования	Мелехина Е.А.	