

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 207-18

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по безопасности  
и общим вопросам

И.М. Исаев


2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о музее МИСиС  
(музей)  
Управление науки

ПСП 207-18


Выпуск 1

Москва 2018

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 207-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


## Содержание

1 Общие положения .....	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав .....	4
4 Основные функции.....	5
5 Перечень документированной информации по качеству .....	6
6 Взаимоотношения. Связи .....	6
7 Заключительные положения .....	8
Лист ознакомления.....	9

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 207-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

### Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 207-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

## 1 Общие положения

1.1 Положение о музее МИСиС (далее – музей) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ИМЦ.

1.3 Музей является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав информационно маркетингового центра (далее – ИМЦ)

1.4 Решение о создании Музея МИСиС – Приказ НИТУ «МИСиС» № 377 о.в. от 18.09.2014 г. или 15 ноября 2005 г.

Решение о реорганизации и ликвидации музея принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство музеем осуществляет директор музея.

1.6 В своей деятельности работники музея руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, управлении науки, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 Музей осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.


## 2 Основные задачи

Основными задачами музея являются:

- продвижение бренда МИСиС;
- формирование позитивного образа профессиональной деятельности и образования в горно-металлургической отрасли;
- патриотическое воспитание молодежи;
- поддержание имиджа НИТУ «МИСиС» как головного Университета отрасли.

## 3 Структура и кадровый состав

3.1 Музей МИСиС возглавляет директор, который подчиняется непосредственно директору ИМЦ.

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 207-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

3.2 Директор музея назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия директора музея (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее директора музея, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

Состав должностей работников музея определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность музея утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

#### **4 Основные функции**

Музей в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- организация экскурсий для школьников, обучающихся, работников и как обучающего, так и ознакомительного характера на базе музейных залов и выставок, включающих разработки ученых НИТУ «МИСиС»;

- составление и систематизация электронного каталога музея, инвентарной ведомости и других документов учета и ведения фонда;

- осуществление поиска исторической научно-технической информации с использованием всех источников информации и баз данных на внутреннем и внешнем уровнях связи;

- составление, расширение и обновление экспозиций, запасников по следующим направлениям:

- а) история черной, цветной и редкоземельной металлургии и горного дела России;

- б) предприятия России, выпускающие металлопродукцию;

- в) минерально-сырьевая база России и мира;

- г) ученые в металлургии, горном деле и материаловеды;

- консультации работников НИТУ «МИСиС» и других университетов, а также заводских работников по истории металлургии и материаловедения, осуществление подборок исторических материалов на основе музея;

- проведение тематических исторических выставок во взаимодействии с подразделениями Университета;

- предоставление возможности использования в научных и учебных работах исторических материалов по металлургии как работниками и обучающимся в НИТУ «МИСиС», так и работникам сторонних организаций;


- лекционная, клубная и просветительская деятельность, направленная на изучение исторического культурного наследия;

- участие в международных конференциях по музейному делу, выставках с целью продвижения бренда НИТУ «МИСиС».

#### **5 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству Музея МИСиС:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>ПСП 207-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

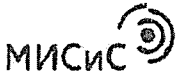
- планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении планов работы;
- отчеты по внутреннему аудиту;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами Музей МИСиС взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Музей МИСиС в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах, о предоставляемом оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в соответствии с действующим законодательством. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов	Информация о предоставлении центром инновационных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и другие услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в	ЛНА для проведения экспертизы и согласования


	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		ПСП 207-18
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 7/9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи документов СМК	
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора ИМЦ

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 207-18
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 8/9

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор ИМЦ  
 Директор Музея МИСиС



Н.А.Коротченко  
 П.И.Черноусов

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по науке и инновациям

Начальник отдела кадров



М.Р.Филонов  
 С.Ю. Гаврилова

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Начальник отдела системы менеджмента качества

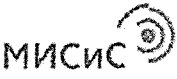


Е.Н. Горчакова

**ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Работник юридического отдела



 <b>МИСИС</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»</b>		<b>ПСП 207-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

**Лист ознакомления**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>