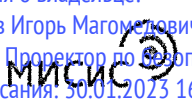
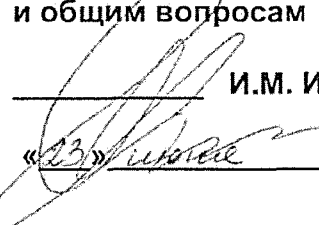


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249




НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев
«23» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по развитию общекультурных компетенций
(ОРОК)


ПСП 467-20
Выпуск 2

Москва 2020

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


Содержание

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

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</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;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе по развитию общекультурных компетенций (далее – ОРОК) 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 ОРОК.

1.3 ОРОК является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и находится в подчинении начальника управления культуры и молодежной политики.

1.4 Решение о создании УМКП и ОРОК в его составе – Приказ НИТУ «МИСиС» №120 о.в. от 02.04.2012 г.

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

1.5 Общее руководство ОРОК осуществляет начальник ОРОК, в случае его отсутствия начальник УМКП.

1.6 В своей деятельности работники ОРОК руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, 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, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.

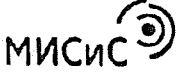
1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

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

2 Основные задачи

Основными задачами ОРОК являются:

- развитие в университете различных форм студенческого самоуправления, подготовки и обучения студенческого актива;
- формирование и развитие универсальных компетенций студентов (в соответствии со ФГОС ВО) в рамках внеучебной деятельности Университета;
- содействие формированию социокультурной образовательной среды Университета, создающей условия для интеллектуального, трудового, нравственного, культурного и физического развития студентов Университета, вовлечения студентов в общественно значимую деятельность;
- формирование имиджа НИТУ «МИСиС» как культурного и общественного центра для повышения рейтинга университета и его привлекательности для потенциальных

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

абитуриентов.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ОРОК возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику управления культуры и молодежной политики.

3.2 Начальник ОРОК назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

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

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

4 Основные функции


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

- реализация различных форм студенческого самоуправления, поддержка и координация работы студенческих объединений, клубов, коллективов и др. по различным направлениям деятельности;
- разработка и реализация программ обучения и подготовки студенческого актива университета, проведение обучающих курсов, практик, тренингов, мастер-классов, консультаций и др. для содействия формированию универсальных компетенций студентов;
- координация волонтерской (добровольческой) деятельности студентов Университета;
- учет достижений студентов Университета, формирование портфолио представителей студенческого актива, разработка системы поощрения студенческого актива, отбора студентов для участия в различных мероприятиях;
- подготовка и организация участия студентов во всероссийских и международных форумах, конференциях, фестивалях;
- информационное сопровождение студенческих мероприятий, организация работы студенческих СМИ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на получение руководством НИТУ «МИСиС» обратной связи от студенческого актива Университета;
- координация деятельности подразделений Университета по разработке и реализации студенческих инициатив.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ОРОК:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели Университета в области качества;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>


- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутренним аудитам;
- 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 ОРОК 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.

ОРОК в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации	Входящие письма, относящиеся к вопросам студенческого самоуправления и молодежной политики, участия в грантовых конкурсах	Ответы на запросы, относящиеся к вопросам студенческого самоуправления и молодежной политики
Правительственные и неправительственные научные и образовательные фонды	Входящие письма, относящиеся к вопросам студенческого самоуправления и молодежной политики, участия в грантовых конкурсах	Ответы на запросы, относящиеся к вопросам студенческого самоуправления и молодежной политики
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
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, отчёты, первичные учетные документы
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 (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приёма-передачи	ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/9</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	документов СМК	
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, 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
Имущественный комплекс	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях, закрепленных за УКМП	Списки лиц, имеющих доступ в помещения, закрепленные за УКМП, служебные записки о ремонте оборудования и помещений, закрепленных за УКМП

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/9</i>

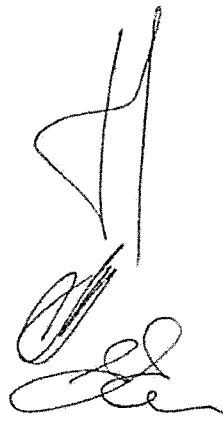
7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника УКМП.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления культуры и молодежной политики



Д.А. Хорват

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФЭУ

Г.В. Тимохова

Начальник УКиСП


Е.Е. Емельянцева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

 МИСиС	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 467-20
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 9/9

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись