

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-131.02-2024	Стр.1 из 6
	<b>Распределение ответственности и полномочий</b>			

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



01.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ  
ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-131.02-2024**

Новосибирск 2024

### **Сведения о Положении**

- 1 РАЗРАБОТАНО** Моносзоном Д.Е., и.о.руководителя Информационного центра.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 01.03.2024 г. № 0143/о.
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** Положения об Информационном центре ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-131.01-2020, введенное в действие приказом от 13.11.2020 №572/о.
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

#### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы: Обуховский Д.А., проректор по молодежной политике.

Члены экспертной группы:

Хухарева О.А., начальник юридического отдела

Злобина Н.В., начальник отдела кадров

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место Информационного центра (далее – СП) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Информационного центра.

1.3 Информационный центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для предоставления информационных сервисов обучающимся, сотрудникам, органам государственной власти РФ.

Полное наименование: Информационный центр

Сокращенное наименование: ИЦ

1.4 Информационный центр возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя Информационного центра определяются должностной инструкцией.

1.5 Руководитель Информационного центра непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике.

1.6 Структура и штатное расписание Информационного центра утверждаются ректором по предложению руководителя структурного подразделения и по согласованию с проректором по молодежной политике.

Распределение обязанностей между работниками Информационного центра осуществляет руководитель Информационного центра в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников Информационного центра.

1.7 Информационный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.8 Информационный центр имеет круглые печати и штампы, учтенные в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ". Бланков и иной атрибутики Информационный центр не имеет.

1.9 Информационный центр решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.10 В своей деятельности Информационный центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.11 Информационный центр ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

## **2 Основные задачи и функции**

2.1 Информационный центр решает следующие задачи:

2.1.1 организует предоставление информационных сервисов обучающимся и сотрудникам Университета, органам государственной власти РФ.

2.1.2 контролирует качество и сроки оказываемых информационных сервисов.

2.1.3 организует эффективные коммуникации по организации учебного процесса с обучающимися, сотрудниками Университета, представителями внешней среды, иными заявителями, а также с СП Университета, в том числе через внедрение современных информационно-коммуникационных технологий.

2.2 Информационный центр выполняет следующие функции:

2.2.1 прием, регистрация и обработка обращений, поступающих непосредственно в Информационный центр.

2.2.2 создание, хранение, анализ баз данных по обращениям и заявителям.

2.2.3 маршрутизация обращений и (или) подготовка ответов на обращения, в том числе с привлечением иных СП Университета;

2.2.4 информирование, консультирование обучающихся и сотрудников Университета по вопросам, относящимся к компетенции Информационного центра, в том числе с использованием современных технологий (личный кабинет, email и sms-рассылка) и Интернет-ресурсов (сайт, социальные сети).

2.2.5 подготовка проектов локальных нормативных актов, договоров, иных документов, необходимых для организации взаимодействия Информационного центра с заявителями.

2.2.6 ведение, актуализация баз данных обучающихся.

2.2.7 контроль дебиторской задолженности обучающихся, организация работы с задолженностью совместно с другими СП Университета.

2.2.8 отчисление студентов по инициативе Университета, в соответствии с нормативными документами.

2.2.9 организация операционной деятельности Информационного центра (планирование деятельности, штатного расписания, бюджета Информационного центра, организация закупок товаров и услуг, относящихся к деятельности Информационного центра и т.п.).

### **Ответственный разработчик:**

И.о. руководителя Информационного центра \_\_\_\_\_ Д.Е. Моносзон

**Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)**

Наименование документа: \_\_\_\_\_

Утверждено: \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений <i>(исправление или дополнение в следующей редакции)</i>

