

ФГБОУ ВПО  
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ  
ПСП-25-01-01-  
2015

Система менеджмента качества  
Положение о структурном подразделении  
Мультимедиа-лаборатория

стр. 1 из 15

ПРИНЯТО

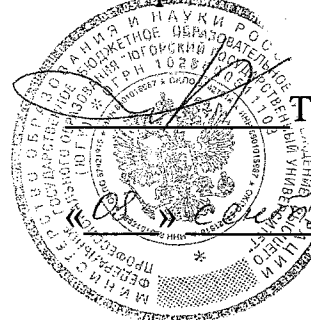
Ученым Советом Югорского  
государственного университета

протокол № 12

от «08» 09 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЮГУ



Т.Д. Карминская

«08» сентября 2015 г.


## ПОЛОЖЕНИЕ О

## МУЛЬТИМЕДИА-ЛАБОРАТОРИИ

СМК ЮГУ ПСП – 25 – 01 – 01 – 2015

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора университета № 1-767.1 от 02.11 20 15 г.

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 2 из 15

## 1 Общие положения

1.1 Мультимедиа-лаборатория (далее - Лаборатория) является структурным подразделением кафедры журналистики (далее - Кафедра) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (далее - Университет).


1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Лаборатории, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Лаборатории.

1.3 Лаборатория находится в ведении проректора по учебной и воспитательной работе.

1.4 Лабораторию возглавляет заведующий лабораторией, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению заведующего кафедрой журналистики, согласованного с директором гуманитарного института.

1.5 На время отсутствия заведующего Лабораторией его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Университету, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 На должность заведующего Лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 3 из 15

муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.7 Трудовые обязанности работников Лаборатории, определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Лаборатории.

1.8 Сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Лаборатории при выполнении своих обязанностей не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

## **2 Задачи**


Основными задачами Лаборатории являются:

- 2.1 Создание базы практики для студентов кафедры журналистики;
- 2.2 .Организация и координация деятельности студенческих СМИ (журнал «Студия», «Радио ЮГУ», телестудия «Я люблю ЮГУ»).
- 2.3 Обеспечение рекламно-информационного сопровождения внутривузовских мероприятий посредством интеркома.

## **3. Функции**

Основными функциями Лаборатории являются:

- 3.1. Создание единого информационного пространства в интересах освещения основных направлений деятельности университета
- 3.2. Организация объективного освещения научной, творческой, спортивной и внутрикорпоративной деятельности университета (сбор информации и выдача ее во внешнюю среду).

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 4 из 15

3.3. Организация и контроль проведения медиа-мероприятий.


3.4. Осуществление взаимодействия с другими подразделениями университета (центр студенческих инициатив, научная библиотека ЮГУ, центр студенческого спорта, отдел по работе со студентами и др.).

3.5. Контроль обеспечения выполнения плановых показателей в соответствии с утвержденным планом ФХД (финансово-хозяйственной деятельности).

### 3 Права

3.1 Мультимедиа-лаборатория имеет право:

- использовать имущество и инфраструктуру Университета в целях своей профессиональной деятельности;
- запрашивать и получать от институтов, подразделений Университета и иных пользователей информацию, необходимую для выполнения возложенных на Лабораторию задач;
- давать рекомендации и вносить предложения по вопросам, связанным с информационной политикой;
- вести приносящую доход деятельность по оказанию информационных услуг, услуг подготовки рекламных роликов, рекламы по радио и в печати, а так же по реализации результатов своей деятельности, в порядке, установленном в Университете в соответствии с Уставом и законодательством РФ;
- осуществлять другие действия, не запрещенные законодательством РФ и Уставом Университета.


	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 5 из 15

3.2 Для решения предусмотренных настоящим Положением задач и осуществления возложенных на Лабораторию полномочий заведующий Лабораторией имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Лаборатории;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности Лаборатории;
- осуществлять взаимодействие с проректорами, руководителями структурных подразделений Университета, включая филиалы;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Лаборатории и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;
- давать поручения работникам Лаборатории и вносить дополнения и изменения в должностные обязанности работников Лаборатории;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, принимать решения и организовывать их исполнение;

#### **4 Ответственность**

4.1 Лаборатория несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Лабораторию задач, соблюдение требований действующего законодательства, руководящих документов, регламентирующих вопросы, находящиеся в компетенции Лаборатории.

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 6 из 15

4.2 Заведующий Лабораторией несет персональную ответственность за:

4.2.1 качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, заведующего кафедрой журналистики;

4.2.2 соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству Университета;


4.2.3 соответствие законодательству издаваемых подразделением и подписываемых руководством Университета локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов;

4.2.4 сохранность документов, образующихся в деятельности Лаборатории, и неразглашение конфиденциальной информации (сведений, относящихся к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне), которой располагает Лаборатория, использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

4.2.5 соблюдение работниками Лаборатории трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

4.2.6 обеспечение сохранности имущества Университета, находящегося в Лаборатории

4.3 Работники Лаборатории несут персональную (индивидуальную) ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными инструкциями, организационно-распорядительными документами по Университету, неисполнение приказов, распоряжений, письменных и устных указаний ректора (проректора по направлению деятельности) Университета, начальника Лаборатории, несоблюдение локальных актов Университета, а также за

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП–25-01–01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 7 из 15

действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Университету материального ущерба.

## **5 Организация управления**

### **5.1 Структура**

5.1.1 Лаборатория находится в ведении проректора по учебной и воспитательной работе. Непосредственным руководителем является начальник лаборатории.

5.1.2 Лаборатория создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.


5.1.3 Структура, штатная численность и штатное расписание лаборатории утверждаются ректором по представлению заведующим кафедрой журналистики, согласованному с директором гуманитарного института.

5.1.4 Работники Лаборатории назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению заведующим кафедрой журналистики, согласованному с директором гуманитарного института.

5.1.5 Распределение обязанностей между работниками Лаборатории производится заведующим Лабораторией.

### **5.2 Регламентирующие документы**

5.2.1 В своей деятельности Лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами

	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП–25-01–01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 8 из 15

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Югорского государственного университета, локальными нормативными правовыми актами ЮГУ, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим положением.

5.2.2 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Лаборатории могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора (проректора по направлению деятельности), регламентами взаимодействия Лаборатории с другими подразделениями Университета, должностными инструкциями работников Лаборатории, а также иными локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Университета.


### 5.3 Взаимосвязь с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Лаборатория взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными подразделениями Университета. Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 6.1:

Таблица 6.1 - Взаимоотношения и связи Мультимедиа-лаборатории

Наименование подразделения и /или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения	Отчеты о выполнении, служебные записки, информационные письма.
Проректоры	Приказы, распоряжения, служебные записки	Отчеты о выполнении, служебные записки, акты, план работы, график выполнения работ, информационные письма.
Структурные подразделения	Служебные записки, планы-заявки.	Служебные записки, выполнение работ (заявок), обеспечение хозяйственного оборота и обслуживание



	ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП-25-01-01- 2015
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Мультимедиа-лаборатория	стр. 9 из 15

		инженерных сетей.
Работники	Служебные записки, заявления, обращения	Служебные записки, ответы на обращения и заявления
Обучающиеся	Заявления, обращения (заявки)	Служебные записки, ответы на обращения, заявления, выполнение работ по заявкам
Министерство образования и науки РФ	Запросы, формы отчетности.	Ответы на запросы, отчеты по мониторингам, заполнение форм отчетности.
Прочие организации и граждане	Запросы, письма, обращения, заявления	Ответы на запросы, предоставление информации, ответы на письма.



