

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (НГУАДИ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГУАДИ
Н.В. Багрова
« 17 » сентябрь 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ И ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

17.09.2023 № 44

Выпуск № 6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует место Отдела организации мероприятий и выставочной деятельности Управления информационной политики (далее по тексту – УИП (ООМиВД)) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее по тексту – НГУАДИ, Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников УИП (ООМиВД).

1.3 УИП (ООМиВД) является структурным подразделением НГУАДИ, создан для организации, реализации и развития взаимодействий НГУАДИ с внешней и внутренней средой по различным направлениям маркетинговой деятельности.

1.4 УИП (ООМиВД) возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника отдела УИП (ООМиВД) определяются должностной инструкцией.

1.5 Начальник отдела УИП (ООМиВД) непосредственно подчиняется начальнику управления информационной политики.

1.6 Структура и штатное расписание УИП (ООМиВД) утверждаются ректором НГУАДИ по предложению начальника управления информационной политики. Распределение обязанностей между работниками УИП (ООМиВД) осуществляется начальником отдела УИП (ООМиВД) в соответствии с настоящим Положением, иными локальными

правовыми актами НГУАДИ и должностными инструкциями работников УИП (ООМиВД).

1.7 УИП (ООМиВД) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным в порядке, установленном локальными правовыми актами НГУАДИ.

1.8 УИП (ООМиВД) решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями НГУАДИ.

1.9 В своей деятельности УИП (ООМиВД) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом НГУАДИ Коллективным договором НГУАДИ, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.10 УИП (ООМиВД) осуществляет свою работу за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии со сметой доходов и расходов, составленной Планово-финансовым отделом и утвержденной ректором НГУАДИ.

1.11 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность УИП (ООМиВД), являются:

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- гранты в форме субсидий;
- средства, безвозмездно полученные от физических и юридических лиц;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- другие источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

1.12 УИП (ООМиВД) ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами УИП (ООМиВД) являются:

2.1.1 Планирование и организация практико-ориентированных площадок для проведения выставочных и иных мероприятий по основным общеобразовательным, профессиональным и дополнительным программам.

2.1.2 Планирование и организация проведения общественно значимых мероприятий.

2.1.3 Подготовка и организация сопровождение выставок, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

2.1.4 Организация и сопровождение концертов и конгрессно-выставочных мероприятий, в том числе на условиях предоставления услуг третьим лицам.

2.1.5 Организация и сопровождение научных и научно-практических конференций, проводимых преподавателями, молодыми учеными и обучающимися НГУАДИ на базе Университета.

2.1.6 Разработка и реализация механизмов взаимодействия структурных подразделений Университета в реализации проводимых мероприятий.

2.1.7 Изучение и мониторинг рынка конгрессно-выставочных услуг, концертной деятельности, поиск потенциальных заказчиков и партнеров и др.

По направлению сопровождение мероприятий:

1) планирование и осуществление информационного сопровождения мероприятий, организуемых совместно с представителями бизнес-сообщества, предприятиями - работодателями, органами власти, средствами массовой информации, экспертным сообществом и выпускниками НГУАДИ;

2) оказание содействия структурным подразделениям НГУАДИ в планировании и подготовке мероприятий с участием представителей внешних целевых аудиторий;

3) инициирование и организация открытых просветительских проектов на базе НГУАДИ с участием представителей внешних аудиторий;

4) подготовка рекомендаций, руководств, регламентов и алгоритмов для структурных подразделений вуза по вопросам организации мероприятий и их информационного сопровождения;

5) организация работы по осуществлению заказов и распределению сувенирной продукции НГУАДИ в соответствии с регламентами и планами работы подразделений;

6) развитие и актуализация сайта НГУАДИ.

3 ФУНКЦИИ

3.2 УИП (ОМ) выполняет следующие функции:

3.2.1 Проведение и организация международных научных семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий, в качестве инструмента по привлечению зарубежных организаций и специалистов к сотрудничеству с Университетом и созданию международных коллабораций.

3.2.2 Планирование, подготовка, организация и проведение мероприятий университетского, регионального, федерального и международного уровней.

3.2.3 Организация деятельности с внешними потребителями за пределами организаций учебно-практического и культурно-массового процессов и не в ущерб интересам обучающихся.

3.2.4 Координация по взаимодействию структурных подразделений Университета, задействованных в организации и проведении мероприятий.

3.2.5 Формирование системы эффективного взаимодействия УИП (ОМ) с внутренними и внешними потребителями.

3.2.6 Совершенствование организационно-технического и информационно-методического сопровождения мероприятий.

3.2.7 Участие в профильных мероприятиях, направленных на повышение квалификации, приобретения профессиональных компетенций в области конгрессно-выставочной и концертной деятельности (семинары, выставки, конференции, тренинги и др.)

3.2.8 Привлечение к реализации поставленных задач работников других структурных подразделений Университета, представителей обучающихся «Студенческого медиацентра».

3.2.9 Взаимодействие с потенциальными исполнителями мероприятий (демонстрация помещений, устная коммуникация, деловая переписка и др.) и организация работы по ведению договорной деятельности мероприятий (оформление счета, договора, акта выполненных работ).

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

4.1 УИП (ОМ) взаимодействует со всеми структурными подразделениями НГУАДИ.

4.2 УИП (ОМ) координирует работу образовательных подразделений НГУАДИ с целью планирования рекламного продвижения их услуг, в том числе освещения приёмных кампаний.

4.3 УИП (ОМ) взаимодействует с мастерскими Университета и другими структурными подразделениями Университета для продвижения их услуг.

5 ПРАВА

Работники УИП (ОМ) имеют право:

5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений университета.

5.2 Использовать организационные и материально-технические ресурсы университета в целях, определенных настоящим Положением.

5.3 Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

5.4 Осуществлять свою деятельность согласно настоящему Положению.

5.5 Осуществлять иные права в пределах компетенции УИП в целях выполнения основных задач и функций.

5.6 Работники УИП (ОМ) вправе проходить обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с утвержденным Планом повышения квалификации работников НГУАДИ.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Работники УИП (ОМ) несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных утвержденными должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НГУАДИ и локальными нормативными актами НГУАДИ.

7.2 Внесение изменений в настоящее Положение утверждается ректором НГУАДИ.

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором НГУАДИ и действует до замены новой редакцией.

Положение разработано:

Начальник Отдела кадров



Н.В. Дьячкова