



Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

## ПРИКАЗ

г. Иркутск

" 21 " 05 2020г.

№ 163-О

О внесении изменений  
в положение организации

С целью актуализации документации СМК  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах Университета». (Приложение 1).

2. Надршину В.В., начальнику отдела мониторинга и качества образовательных услуг, организовать замену документа на сайте ИРНИТУ.

3. Руководителям структурных подразделений довести приказ до сведения персонала.

4. Уполномоченным по качеству внести изменения по тексту документа согласно Приложению 1 в рабочие экземпляры положения (при наличии), организовать ознакомление персонала структурных подразделений с изменениями, внести соответствующую отметку в лист регистрации изменений.

5. Снетковой О.В., начальнику общего отдела, довести приказ до всех руководителей подразделений ИРНИТУ.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

М.В. Корняков

## ИЗМЕНЕНИЕ № 1

### Пункт 6.5 полагать в следующей редакции:

**6.5** Документами, предоставляющими право доступа (входа, въезда) и пребывания на территории Университета и его объектов являются:

*постоянный пропуск:*

- служебное удостоверение сотрудника Университета, выдаётся отделом кадров на основании перечня, который подготавливает проректор по информационным технологиям и безопасности и утверждает ректор Университета. Служебное удостоверение выдаётся и действительно на срок контракта сотрудника;

- кампусная карта для штатных сотрудников и обучающихся по очной форме обучения;

- студенческий билет, зачётная книжка для обучающихся по вечерне-заочной форме. Выдаётся деканатом/дирекцией на срок обучения;

- кампусная карта для проживающих в общежитиях;

*временный пропуск:*

- временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного учебного года лицам, оформленным на временную работу, работникам подрядных и других организаций, работающих на территории Университета, студентам и учащимся других учебных заведений прибывающих в Университет, а также сотрудникам, студентам, аспирантам, слушателям и т.д., утратившим постоянный пропуск, студенческий билет, а также лицам, у которых были изъяты вышеперечисленные документы за нарушение установленного в Университете режима или внутреннего распорядка до окончания служебной проверки и принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания. По истечении срока их действия временные пропуска незамедлительно сдаются его владельцем в отдел безопасности.

Временный пропуск оформляется и выдаётся в бюро пропусков, под роспись, на основании письменной заявки руководителя подразделения с резолюцией проректора по информационным технологиям и безопасности.

Постоянные и временные пропуска персонифицируются личной фотографией обладателя. Временный пропуск на срок до 30 суток может быть выдан без фотографии, но в этом случае он действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

*разовый пропуск:*

- для посетителей Университета.

Разовый пропуск выдаётся в бюро пропусков в рабочие дни с 08.30 до 17.00 часов, по документу, удостоверяющему личность, с записью в журнале регистрации посетителей, на основании письменной или устной заявки руководителя структурного подразделения.

Должностное лицо подразделения, принимающего посетителя, встречает его у КПП (поста) и сопровождает по Университету.

Разовые пропуска при выходе с объекта посетителями сдаются сотруднику охраны.

## **ИЗМЕНЕНИЕ № 2**

**Пункт 6.5.6 полагать в следующей редакции:**

**6.5.6** Для доступа на объекты Университета увольняемым лицам, при оформлении окончательного расчета, выдается временный (ограниченного срока действия) или разовый пропуск.