	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим контингентом
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого Совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Красноярский ГАУ

Протокол № 6 от «21» декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Красноярский ГАУ


Н.И. Пыжикова
«21» декабря 2015 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО РАБОТЕ СО
СТУДЕНЧЕСКИМ КОНТИНГЕНТОМ

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП- 04/2 2015

ВЕРСИЯ 1.0


Красноярск, 2015

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий ОРСК	Гадяка В.В.	10.12.2015 ₂
Проверил	Начальник УРП	Першина И.Н.	10.12.2015
Согласовал	Проректор по АПР	Иванов С.Г.	
Согласовал	Руководитель ЦМКиМ	Селезнев А.В.	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим КОНТИНГЕНТОМ
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	
1	Общие положения	3
2	Основные цели и задачи	4
3	Основные функции отделения	4
4	Структура	6
5	Права	5
6	Обязанности	6
7	Ответственность	6
8	Взаимодействие с другими подразделениями	7
9	Заключительные положения	7
10	Лист ознакомления	8
11	Лист регистрации изменений	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим контингентом
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

Настоящее Положение регламентирует работу отделения по работе со студенческим контингентом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и определяет основные задачи, функции, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организационной деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией Красноярский ГАУ-СМК-МИ-5.5.1.0-2008 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отделение по работе со студенческим контингентом (далее ОРСК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Красноярский государственный аграрный университет" (далее-ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ). Состав и структура отдела по работе со студенческим контингентом формируется согласно штатному расписанию.


1.2. Отделение по работе со студенческим контингентом находится в непосредственном подчинении начальника управления по работе с персоналом .

1.3. Отделение по работе со студенческим контингентом возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора университета .

1.4. На время отсутствия заведующего ОРСК (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора Университета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности отделение по работе со студенческим контингентом руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами российской Федерации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим контингентом
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

- нормативными документами Министерства образования и науки;
- Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- локальными, нормативными документами университета ;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- решением Ученого совета университета;
- настоящим Положением.

1.6. Положение действует в качестве организационно- нормативного документа , его исполнение является обязательным для всех работников отделения со студенческим контингентом.

1.7. Пользователями положения являются работники отделения по работе со студенческим контингентом, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Централизация работы по ведению кадровых документов студентов Университета.

2.2. Надлежащее хранение личных дел студентов, подготовка и передача их в архив Университета.

2.3. Организация ведения и движения личных дел студентов Университета.


2.4. Подготовка документов к заключительному этапу реализации основных образовательных программ -выпуску студентов.

2.5. Персональный и статистический учет всех категорий студентов Университета по установленным формам.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

3.1. Взаимодействие с подразделениями Университета по сбору, обработке , учету и хранению документов , касающихся деятельности студентов.

3.2. Проверка, обработка и хранение приказов по личному составу студентов о переводе , отчислении , восстановлении , академическим отпуском.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим КОНТИНГЕНТОМ
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

3.4. Подготовка установленной отчетности по личному составу студентов Университета.

3.5. Прием личных дел от секретарей приемной комиссии на вновь зачисленных в Университет студентов.

3.6. Сверка контингента студентов с институтами, предоставление отчетов о численности контингента.

3.7. Ведение электронной базы данных о составе студентов, своевременное внесение изменений.

3.8. Выдача первичных документов (аттестатов, дипломов) выпускникам Университета по окончанию обучения.

3.9. Оформление справок, подтверждающих обучение студентов в Университете.

3.10. Участие в подготовке документации к итоговой аттестации и государственной аккредитации Университета.

4. СТРУКТУРА.


4.1. Состав отделения по работе со студентами утверждаются штатным расписанием Университета .

4.2. В состав отделения по работе со студенческим контингентом входят:

- заведующий
- инженер
- специалист
- секретарь

4.3. Должности сотрудников отделения со студенческим контингентом относятся к административно-управленческому , обслуживающему персоналу.

4.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала отделения по работе со студенческим контингентом определяются их должностными инструкциями.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим контингентом
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

5.ПРАВА

Сотрудники отделения по работе со студенческим контингентом имеют право:

5.1.Запрашивать лично или по поручению руководства Университета от сотрудников структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2.Знакомиться с решением руководства Университета, касающегося их служебной деятельности.

5.3.В рамках своих компетенции вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.

5.4.Участвовать в проводимых Университетом мероприятиях, имеющих отношение к деятельности отделения.

5.5.Участвовать в разработке локальных нормативных документов университета по вопросам деятельности отделения.

5.6. Взаимодействовать с другими отделами по вопросам студенческого контингента.

6.ОБЯЗАННОСТИ.

Сотрудники отделения по работе со студенческим контингентом обязаны:

6.1.Выполнять обязанности в соответствии с должностными инструкциями .

6.2.Хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений, связанных с выполнением задач возложенных на отделение.


6.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1.Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций и задач, предусмотренным настоящим Положением.

7.2. Сотрудники отделения обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

7.3.Степень ответственности сотрудников отделения определяется их должностными инструкциями .

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделении по работе со студенческим контингентом
	5.5 Ответственность, полномочия и обмен информацией
	5.5.1. Ответственность и полномочия

8.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

8.1.Отделение по работе со студенческим контингентом взаимодействует с :

- приемной комиссией Университета;
- секретариатами институтов
- юридическим отделом;
- военно-учетным столом ;
- паспортным отделом ;
- архивным отделом;
- юридическим отделом;
- управлением информационных технологий;
- бухгалтерией;
- центром практического обучения и трудоустройства;
- службой по подготовке и выдачи дипломов.

8.2.Получает от соответствующих подразделений университета служебные записки и информацию в бумажном и электронном виде по студенческому составу для оформления документов.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Положение об отделении по работе со студенческим контингентом является документом системы менеджмента качества, регламентирующим его правовой статус, политику и направление деятельности.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу момента его утверждения и принятия на Ученом совете Красноярского ГАУ.

9.5. Настоящее Положение обязательно к применению всеми сотрудниками отделения.

