



Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно – технологической политики и образования

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 государственный аграрный Университет

Протокол № 3 от «23» 11 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Красноярский государственный аграрный Университет

Н.И. Пыжикова

2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНЧЕСКИМ КОНТИНГЕНТОМ

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-04/2 2017

ВЕРСИЯ 1.0


Красноярск, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий ОРСК	Межина В.П.	19.11.2017г.
Проверил	Начальник юридического отдела	Батырбаева Д.А.	19.11.2017г.
Согласовал	Начальник АПУ	Миронова Л.В.	19.11.2017г.
Согласовал	Проректор по правовым вопросам и безопасности	Мазуров В.Ю.	19.11.2017г.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	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

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

Настоящее Положение регулирует 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 Отделения с другими структурными 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


1.1. Отделение по работе со студенческим контингентом (далее ОРСК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ административно-правового управления (далее АПУ) в составе АПУ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Красноярский государственный аграрный университет" (далее-ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ). Состав и структура отделения по работе ОРСК со студенческим контингентом очной формы обучения формируется согласно штатному расписанию.

1.2. Отделение по работе со студенческим контингентом (ОРСК) находится в непосредственном подчинении начальника АПУ.

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, обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки;
- Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- локальными, нормативными актами 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.

2.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Централизация работы по ведению кадровых документов студентов очной формы обучения Университета.

2.2. Надлежащее хранение личных дел студентов очной формы обучения, подготовка и передача их в архивный отдел Университета.

2.3. Организация, ведение и движение личных дел студентов очной формы обучения Университета.

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


2.5. Персональный и статистический учет студентов очной формы обучения Университета по установленным формам.

3.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Прием личных дел студентов очной формы обучения из приемной комиссии на вновь зачисленных в Университет.

3.2. Обработка и хранение приказов по личному составу студентов очной формы обучения о переводе, отчислении, восстановлении, академическим отпускам.

3.3. Ответы на запросы органов и организаций, подтверждающие обучение студентов очной формы обучения в Университете.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

3.4. Взаимодействие с подразделениями Университета по сбору, обработке, учету и хранению документов, касающихся деятельности студентов очной формы обучения Университета.

3.5. Подготовка установленной отчетности по личному составу студентов очной формы обучения Университета.

3.6. Выдача первичных документов (аттестатов, дипломов) выпускникам очной формы обучения Университета по окончании обучения.

3.7. Оформление личных дел студентов очной формы обучения окончивших и выбывших, передача этих дел в архивный отдел Университета.

4. СТРУКТУРА

4.1. Состав отделения по работе со студенческим контингентом утверждаются штатным расписанием Университета.

4.2. Должности работников отделения со студенческим контингентом относятся к административно-управленческому, обслуживающему персоналу.

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


5. ПРАВА

Работники отделения по работе со студенческим контингентом имеют право:

5.1. Запрашивать лично или по поручению руководства Университета от работников 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 своей компетенции вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

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

5.5. Участвовать в разработке локальных нормативных актов Университета по вопросам деятельности Отделения.

5.6. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам студенческого контингента.

6. ОБЯЗАННОСТИ

Работники 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.


6.4. Работники Отделения обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работник отделения по работе со студенческим контингентом несёт ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением. Степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. Отделение по работе со студенческим контингентом взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

8.2. Отделение по работе со студенческим контингентом получает от соответствующих структурных подразделений Университета приказы, распоряжения, служебные записки и информацию в бумажном и электронном виде по студенческому составу очной формы обучения 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 направления деятельности.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся, в том же порядке, в котором принимается настоящее Положение, в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на Ученом Совете ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно – технологической политики и
образования

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

Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017

5.5.1. Ответственность и полномочия

Лист ознакомления

Фамилия инициалы	Должность	Подразделение	Подпись, дата

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно – технологической политики и образования
	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
Красноярский ГАУ – СМК – ПСП – 04/2 – 2017	5.5.1. Ответственность и полномочия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				