

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

ПРИКАЗ

02 ДЕК 2011 20__ г.

№ 1401

г. Красноярск

Об утверждении Положения
«Об отделе по учету студенческих кадров»

В целях приведения Положения «Об отделе по учету студенческих кадров»
в соответствие с действующими нормативными документами университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об отделе по учету студенческих кадров».
2. Признать утратившим силу Положение «Об отделе по учету студенческих кадров» от 17 октября 2006 № 106/133 с момента подписания настоящего приказа.

Ректор



И.В. Ковалев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

от « » 20 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по учету студенческих кадров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по учету студенческих кадров является структурной единицей службы проректора по учебной работе, осуществляет работу по организации учета бакалавров, специалистов, магистров обучающихся в университете.

1.2. Отдел по учету студенческих кадров создается и ликвидируется по приказу ректора.

1.3. Отдел по учету студенческих кадров подчиняется проректору по учебной работе и ректору.

1.4. Отдел по учету студенческих кадров в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки России, Уставом СибГАУ, локальными актами университета, документами системы менеджмента качества, настоящим положением.

1.5. Отдел по учету студенческих кадров имеет круглую печать с обозначением своего наименования, расположен по адресу: Красноярский рабочий, 31, корпус А, кабинет 118, телефон 2919114.

2. СТРУКТУРА

2.1. Руководство деятельностью отдела по учету студенческих кадров осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

2.2. В структуру ОСК входят:

- начальник отдела
- инженер (2 единицы)
- специалист
- инспектор (2 единицы)

2.3 Состав и штатная численность отдела по учету студенческих кадров устанавливается в соответствии с действующими нормативами и утверждаются ректором по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по учебной работе.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация системы учета студенческих кадров.

3.2. Обеспечение делопроизводства и документооборота по студенческому контингенту университета.

3.3. Осуществление работы по формированию и ведению архива обучающихся студентов.

3.4. Осуществление координации и сопровождения деятельности факультетов (дирекций) и других подразделений университета по студенческому

контингенту.

3.4 Формирование и выдача отчетной и справочной документации.

4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел по учету студенческих кадров :

4.1. Ведет учет контингента студентов всех форм обучения.

4.2. Формирует электронную базу данных в университетской информационной системе.

4.3. Готовит проекты приказов о зачислении, восстановлении и об отчислении студентов, в том числе в связи с окончанием университета.

4.4. Регистрирует все виды приказов, касающиеся студенческого контингента, тиражирует их и рассылает по подразделениям университета.

4.5. Ведет учет студентов, находящихся на полном государственном обеспечении и нуждающихся в социальной помощи:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- признанных в установленном порядке инвалидами I и II групп, инвалидами детства;
- пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- являющихся инвалидами и ветеранами боевых действий;
- из многодетных и неполных семей.

4.6. Формирует базу данных о предположительной численности выпускников и обеспечивает формирование заявки на приобретение бланков государственного образца об уровне образования.

4.7. Проверяет и принимает на хранение оценочные ведомости и протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы.

4.8. Оформляет, регистрирует и выдает дипломы государственного образца об уровне образования выпускникам университета.

4.9. Ведет учет и готовит статистическую отчетность об использовании бланков строгой отчетности (дипломы, приложения к дипломам, академические справки, дипломы о неоконченном высшем образовании).

4.10. Комплектует и ведет архив личных дел студентов по всем направлениям и формам обучения.

4.11. Готовит ответы по запросам сторонних организаций, органов милиции, суда, прокуратуры и частных лиц, касающихся студенческих кадров.

4.12. Ведет справочно-информационную базу данных по учету студенческих кадров.

4.13. Ведёт нормативно - информационное, организационно - консультативное, контрольно - учетное сопровождение деятельности факультетов и других подразделений университета по вопросам учета студенческих кадров.

5. ПРАВА

5.1. Отдел по учету студенческих кадров имеет право:

5.1.1. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию системы учета студенческих кадров;

5.1.2. возвращать исполнителям на доработку документы по учету студенческих кадров, подготовленные с нарушением установленных требований;

5.1.3. выходить с предложениями к администрации университета по улучшению организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а так же содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

5.2. Права отдела по учету студенческих кадров и сотрудников отдела, связанные с выполнением задач и возложенных функций, определяются в соответствии с должностными инструкциями сотрудников отдела.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Отдел по учету студенческих кадров взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и вспомогательными подразделениями университета в соответствии с Уставом, настоящим положением и положениями других структурных подразделений университета.

6.2. Отдел по учету студенческих кадров взаимодействует:

- с деканатами (дирекциями), филиалами университета, учебно-методическим управлением по вопросам учета студенческих кадров;

- с финансовыми отделами по вопросам учета и оформления различных выплат студентам льготных категорий, учета бланков государственного образца об уровне образования;

- с выпускающими кафедрами по вопросам оформления документов государственного образца об уровне образования выпускникам университета;

- с приемной комиссией по вопросам зачисления и формирования личных дел студентов;

- с юридическим отделом по вопросам, связанными с подготовкой документов по движению студенческого состава;

- с центром информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, обслуживания техники;

- с отделом копировально-множительной техники по вопросам оперативного копирования и размножения документов;

- с военно-учетным сектором по вопросам постановки на учет и снятия с учета военнообязанных студентов;

- с центральным архивом института по вопросам хранения личных дел отчисленных студентов;

- с организациями и предприятиями по вопросам предоставления им справочной

информации о студентах университета, в пределах разрешенных законом о защите персональных данных.

6.3. Отдел по учету студенческих кадров принимает к исполнению все приказы и распоряжения по университету в части, касающейся его деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел по учету студенческих кадров несет ответственность за:

7.1.1. выполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей;

7.1.2. сохранность имущества университета, предоставляемого в пользование сотрудникам отдела;

7.1.3. соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, требований локальных актов университета;

7.2. Ответственность работников отдела по учету студенческих кадров за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Деятельность отдела по учету студенческих кадров осуществляется из средств федерального бюджета.

Начальник отдела
студенческих кадров



Е.Н. Горшунова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный аэрокосмический университет
имени академика М.Ф. Решетнева»

ПРИКАЗ

29 АПР 2015

№ 452

г. Красноярск

О внесении изменений в
Положение "Об отделе по учету
студенческих кадров"

В целях приведения Положения "Об отделе по учету студенческих кадров"
в соответствие с действующими нормативными документами университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение от 02.12.2011 № 1701 "Об отделе по
учету студенческих кадров", пункты читать в следующей редакции:

Пункт 1.1.: "Отдел по учету студенческих кадров (далее - ОСК) является
структурным подразделением федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
"Сибирский государственный аэрокосмический университет имени академика
М.Ф. Решетнева" (далее - СибГАУ, Университет), осуществляет работу по
организации учета бакалавров, специалистов, магистров обучающихся в
университете."

Пункт 1.3.: "ОСК подчиняется первому проректору - проректору по
образовательной деятельности."

Пункт 1.4.: "ОСК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от
29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Трудовым
кодексом Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки
России, Уставом СибГАУ, локальными актами университета, документами
системы менеджмента качества, настоящим положением."

Пункт 2.1.: "Непосредственное руководство ОСК осуществляет начальник,
назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по
представлению первого проректора - проректора по образовательной
деятельности."

Пункт 2.3.: "Состав и штатная численность отдела по учету студенческих кадров
устанавливается в соответствии с действующими нормативами и утверждаются
ректором по представлению начальника отдела, согласованному с первым
проректором - проректором по образовательной деятельности."

2. Раздел 4. "Функции" Положения от 02.12.2011 № 1701 "Об отделе по
учету студенческих кадров" дополнить пунктами следующего содержания:

"4.14. Осуществление сбора, обработки персональных данных студенческого

контингента исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения обучения и личной безопасности обучающихся."

"4.15. Принятие и соблюдение необходимых организационных и технических мер для защиты персональных данных обучающихся в университете от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий."

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора - проректора по образовательной деятельности Ерыгина Ю.В.

Ректор



И.В. Ковалев

