

Утверждаю
Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Международный институт рынка»
(ЧОУ ВО «МИР»)


В.Г. Чумак

«01» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом отделе кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Студенческом отделе кадров (далее – Положение) частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный институт рынка» (далее – Институт) регламентирует работу Студенческого отдела кадров.

1.2. В своей деятельности Студенческий отдел кадров руководствуется

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 №112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

- Приказом Минобрнауки России от 10.10.2013 №1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

- иными локальными нормативные акты Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

1.3. Студенческий отдел кадров является структурным подразделением ЧОУ ВО «МИР» (далее по тексту - Институт).

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.5. Студенческий отдел кадров создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными приказом ректором Института.

2. Основные задачи отдела

2.1. Централизация работы по ведению кадровых документов студентов Института.

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

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

3. Функции отдела

3.1. Взаимодействие с подразделениями Института 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.

3.3. Проверка, обработка и хранение приказов по академическим отпускам.

3.4. Подготовка установленной отчетности по личному составу студентов Института.

3.5. Студенческий отдел ведет учет по курсам, специальностям и формам обучения.

3.6. Студенческий отдел принимает от секретаря приемной комиссии личные дела на вновь зачисленных в Института студентов.

3.7. Студенческий отдел ведет электронную базу данных о составе студентов, своевременно вносит изменения.

3.8. Студенческий отдел составляет справку о численности студентов на первое число каждого месяца для предоставления в соответствующие отделы.

3.9. Студенческий отдел выверяет базу по вновь зачисленным студентам.

3.10. Студенческий отдел проводит сверку контингента студентов с деканатами факультетов (не менее двух раз за учебных год).

3.11. Выдача первичных документов (аттестатов, дипломов) выпускникам института по окончании обучения.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Запрашивать от подразделений Института предоставления материалов (отчетов, служебных записок, объяснений, заявлений), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.2. Взаимодействовать с другими отделами по вопросам студенческого контингента.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4.4. Работники отдела обязаны хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений, связанных с выполнением задач возложенных на отдел.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность отдела

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

5.2. Ответственность сотрудников отдела определяется их должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники отдела обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

6. Взаимодействие с подразделениями

6.1. Студенческий отдел кадров взаимодействует со следующими отделами: бухгалтерией, учебным отделом, деканатами, приемной комиссией, архивом Института, юридическим отделом.

6.2. От соответствующих подразделений Института получает служебные записки и информацию в бумажном и электронном виде по студенческому составу для оформления приказов.

6.3. Студенческий отдел кадров предоставляет подразделениям Института: копии приказов по личному составу студентов о приеме, перемещении или каких-либо изменений касающихся студентов; статистическую отчетность по количественному составу студентов.

7. Прекращение деятельности отдела кадров

7.1. Прекращение деятельности студенческого отдела кадров осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

7.2. Студенческий отдел кадров реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора.

7.3. При реорганизации студенческого отдела кадров все документы, образовавшиеся в процессе деятельности отдела кадров, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института.

7.4. При ликвидации студенческого отдела кадров всё имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректором Института. Вакансии и должности, предусмотренные Положением, могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом