Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.03.2023 15:20:16
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d265fb784eec019bf8af94fc04

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Б. Шуматов
«29» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом отделе кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЛ – 235 – 2022

Владивосток – 2022

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель студенческого отдела кадров — Е.Д. Цабилева

Руководитель департамента образовательной деятельности — О.Г. Полищук

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор — Л.В. Транковская

Председатель совета деканов — И.Б. Королев

Руководитель отдела менеджмента качества — С.А. Сокотун

Руководитель организационно-юридического управления — Р.В. Витько

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
«29» ноября 2022 г., протокол № 3/22-23

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Регистрационный номер: 235.

I. Общие положения

1.1. Положение о студенческом отделе кадров (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании:

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

– Постановлениями Правительства РФ в части образовательной деятельности;

– приказами, распоряжениями и директивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;

– Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

– локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и порядок организации деятельности Студенческого отдела кадров университета.

1.3. Изменения, дополнения и уточнения к положению подготавливаются руководителем отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами университета и представляются на утверждение ректору ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.4. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения решением ученого совета ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и подлежит обязательному пересмотру не реже 1 раза в пять лет.

II. Цели и задачи

2.1. Основной целью студенческого отдела кадров в соответствии с целями и задачами университета является создание и реализация комплекса условий, гарантирующих качество документооборота, связанного с сопровождением организации учебного процесса.

2.2. Основные задачи студенческого отдела кадров в соответствии с целью:

– прием и оформление личных дел студентов I курса, формирование групп, выдача студенческих документов;

– оформление выходов студентов с академических отпусков и переводов с других направлений подготовки, специальностей или из других высших учебных заведений;

– подготовка приказов о предоставлении академических отпусков, свободного посещения занятий, поощрения студентов, индивидуальных графиков обучения, назначении стипендии, отчислении;

– подготовка приказов, оформление учебных карт, визирование обходных листов студентов завершивших обучение в университете.

2.3. Студенческий отдел кадров в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, обладает самостоятельностью в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

III. Структура и организация работы

3.1. Структура и штатное расписание студенческого отдела кадров утверждаются ректором ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.2. Непосредственное управление деятельностью осуществляет руководитель студенческого отдела кадров, назначаемый на должность приказом ректора университета.

3.3. Руководитель студенческого отдела кадров непосредственно подчиняется руководителю департамента образовательной деятельности, а также находится в функциональном подчинении у председателя совета деканов.

3.4. Руководитель Студенческого отдела кадров осуществляет общее руководство деятельностью отдела, определяет направления деятельности института и организует их выполнение, осуществляет непосредственное руководство текущей деятельностью и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на студенческий отдел кадров согласно настоящему Положению.

3.5. В число сотрудников студенческого отдела кадров могут входить: ведущий специалист, специалист, инспектор.

3.6. Должностной функционал определяется должностными инструкциями.

IV. Права и обязанности

4.1. Студенческий отдел кадров имеет право:

– запрашивать от руководителей всех структурных подразделений

– информацию и документы, необходимые для работы отдела;

– требовать от ППС исполнения документации по учебной деятельности;

– вносить предложения руководству университета о совершенствовании и повышении качества учебного процесса;

– требовать от администрации выполнения условий, предусмотренных

трудовыми договорами с сотрудниками и в соответствии с трудовым законодательством и правилами охраны труда;

– требовать оснащения рабочих мест компьютерной техникой, программным обеспечением.

4.2. Руководитель студенческого отдела кадров несет ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

V. Взаимоотношения

5.1. Координация деятельности студенческого отдела кадров с работой других подразделений осуществляется руководителем.

5.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и студенческим отделом кадров в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений.

5.3. В случае, если руководители не приходят к согласию, спорный вопрос выносится на решение проректоров, курирующих соответствующие структурные подразделения.

5.4. При необходимости участия сотрудников студенческого отдела кадров в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с руководителем департамента образовательной деятельности.