

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ОмГУ
им. Ф.М. Достоевского



/В.И. Струнин/

20 11 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе кадров студентов

№ 19.02

Омск 2011

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров студентов (ОКст) входит в структуру организационно-кадрового управления и является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (ОмГУ).

1.2. Отдел кадров студентов подчиняется начальнику организационно-кадрового управления.

1.3. Отдел кадров студентов в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законом об образовании Российской Федерации, Уставом ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по входящим в их зоны ответственности вопросам, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация, переименование отдела кадров студентов осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ОмГУ.

2. Организационная структура

2.1. Структура и штатная численность отдела кадров студентов утверждается ректором ОмГУ.

2.2. Отдел кадров студентов возглавляет начальник отдела кадров студентов, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ОмГУ по представлению начальника организационно-кадрового управления, согласованного с курирующим проректором.

2.3. Работники назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника отдела кадров студентов, согласованному с начальником организационно-кадрового управления.

2.4. Распределение обязанностей между работниками отдела кадров студентов осуществляется начальником отдела кадров студентов в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

2.5. Определение зон ответственности и функций отдела кадров студентов осуществляется начальником организационно-кадрового управления в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Зоны ответственности и функции отдела кадров студентов

Зонами ответственности и функциями ОКст являются:

Зона ответственности	Функция
Учет состава и движения контингента обучающихся и ведение установленной документации по контингенту обучающихся	Прием и обработка первичных документов, выпуск приказов по студенческому составу.
	Документационное обеспечение получения студентами социальных выплат.
	Формирование (либо прием), ведение и сдача в архив личных дел студентов.
	Подготовка отчетов по деятельности отдела кадров студентов: для внутреннего использования, для внешнего использования.
Работа с бланками, обеспечивающими учебный процесс	Заказ бланков (дипломов различного уровня, академических справок, удостоверений, свидетельств; бланков студенческих билетов, зачетных книжек).
	Получение бланков на складе университета и выдача бланков подразделениям, обеспечивающим выпуск студентов и слушателей по основным и дополнительным образовательным программам.
	Ведение учета и предоставление данных о выданных бланках.
Организационное, нормативно-методическое обеспечение и сопровождение предоставления образовательных услуг на внеплановых местах и по целевой контрактной подготовке	Заключение, регистрация, подпись, хранение в течение установленного срока договоров на обучение, подготовка документов по целевым договорам, оплату обучения, прочих договоров.
	Подготовка приказов об открытии образовательной услуги и установлении стоимости обучения.
	Учет денежных средств, поступивших за обучение студентов и слушателей ОмГУ, учет поступивших внебюджетных средств на лицевые счета подразделений.
	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих предоставление коммерческих образовательных услуг.

4. Права

Для выполнения своих функций ОКст имеет право:

- 1) запрашивать в других структурных подразделениях необходимую информацию для надлежащего выполнения своих функций по согласованию с начальником организационно-кадрового управления и курирующим проректором;
- 2) вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, относящимся к зонам ответственности функций ОКст;
- 3) давать разъяснения, рекомендации и распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел кадров студентов функций несет начальник отдела кадров студентов.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОмГУ.