



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение об отделении по работе с иногородними студентами

СК-ПСП-16-19

Отделение по работе с иногородними студентами



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета
управления «ТИСБИ»

Н.М. Прусс


«29» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по работе с иногородними студентами


Казань

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Руководитель отделения	Короткова О.М.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	УЭ № <u>13</u> от « <u>29</u> » <u>марта</u> 20 <u>19</u> года		Стр 1 из 6

	УВО Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об отделении по работе с иногородними студентами
СК-ПСП-16-19	Отделение по работе с иногородними студентами

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Задачи.....	4
3. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.....	4
4. Права.....	5
5. Обязанности.....	5
6. Организация деятельности.....	6
7. Ответственность.....	6

	УВО Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об отделении по работе с иногородними студентами
СК-ПСП-16-19	Отделение по работе с иногородними студентами

1. Общие положения

1.1. Отделение по работе с иногородними студентами является структурным подразделением УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – Университет), осуществляющим подготовку студентов по одной или нескольким родственным основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) в тесной интеграции с другими учебными подразделениями Университета.

1.2. Отделение по работе с иногородними студентами подчиняется Первому проректору Университета.

1.3. Отделение по работе с иногородними студентами реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

1.4. Отделение по работе с иногородними студентами возглавляет руководитель отделения, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.5. В ходе осуществления возложенных на него задач, отделение по работе с иногородними студентами руководствуется:


- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией и законами Республики Татарстан;
- Ведомственными нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, в том числе приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования, Министерства образования и науки РТ;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- настоящим Положением;
- локальными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Ученого совета Университета;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ;
- Миссией и Политикой Университета в области качества; рекомендациями международной организации по стандартизации, в том числе: требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов, Стандартами и директивами ENQA;
- иными локальными нормативными документами Университета.

2. Задачи

2.1. Задачами отделения по работе с иногородними студентами являются:

2.1.1. Организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС по высшему профессиональному образованию и учебных планов, утвержденных Ученым советом Университета.

2.1.2. Координация разработки и контроль за реализацией основных образовательных программ по направлениям и специальностям, научно-методического обеспечения учебного процесса.

	УВО Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об отделении по работе с иногородними студентами
СК-ПСП-16-19	Отделение по работе с иногородними студентами

2.1.3. Организация и проведение воспитательной работы среди студентов отделения.

2.1.4. Организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке бакалавров.

2.1.5. Организация профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях и поддержание связи с выпускниками отделения.

2.1.6. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию отделения по работе с иногородними студентами в соответствии с номенклатурой дел.

2.1.7. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за заочным отделением помещениях.

2.1.8. Реализация Миссии и Политики Университета в области качества.

2.1.9. Тесное взаимодействие с региональным рынком труда.

3. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

3.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета организуется и осуществляется для выполнения задач, возложенных на отделение по работе с иногородними студентами в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В процессе своей деятельности отделение по работе с иногородними студентами взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

3.2.1. Факультеты (и кафедры) университета - по вопросам, указанным в пп. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.8, 2.1.9.

3.2.2. Управление качеством – по вопросам, указанным в п. 2.1.2, в части научно-методического обеспечения, по вопросам, реализации задач, указанных в пп. 2.1.4, 2.1.8;

3.2.3. Первый проректор - по вопросам реализации задач, указанных в пп. 2.1.1., 2.1.2;

3.2.4. Учебная часть - по вопросам, указанным в п. 2.1.4 в части организации учебного процесса при подготовке бакалавров.

3.2.5. Проректор по воспитательной работе - по вопросам, указанным в пп. 2.1.3, 2.1.5, 2.1.9, 2.1.10;

3.2.6. Ученый совет - по вопросам, указанным в п. 2.1.9;

3.2.7. Бухгалтерия - по вопросам контроля оплаты студентами обучения в Университете;

3.2.8. ИТЦ – по вопросам обеспечения отделения по работе с иногородними студентами информационными ресурсами и доступом в Интернет;

3.2.9. Издательство – по вопросам обеспечения отделения необходимыми бланками;


3.2.10. Отдел кадров – по вопросам приема, восстановления, отчисления студентов и оформления документов;

3.2.13. Отдел документационного обеспечения – по вопросам, указанным в п. 2.1.6.;

3.2.14. АХЧ - по вопросам, указанным в п. 2.1.7;

3.2.15. Служба безопасности – по вопросам обеспечения неприкосновенности и сохранности документов служебного характера, находящихся на исполнении отделения, и имущества, закрепленного за отделением по работе с иногородними студентами.

4. Права

	УВО Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об отделении по работе с иногородними студентами
СК-ПСП-16-19	Отделение по работе с иногородними студентами

4.1. Согласовывать учебные планы, графики учебного процесса и расписания учебных занятий.

4.2. Запрашивать у сотрудников структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на отделение по работе с иногородними студентами.

4.3. Выносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышения качества подготовки студентов.

4.4. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами отделения.

4.5. В пределах своей компетенции издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и студентов отделения.

4.6. Допускать студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

4.7. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студентов к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству Университета о наложении взыскания на студентов.

4.8. Устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

4.9. Вносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины и учебного процесса.

4.10. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

5. Обязанности

5.1. Отделение по работе с иногородними студентами обязано выполнять все необходимые задачи, указанные в разделе 2 настоящего Положения, для обеспечения полного и эффективного выполнения своей основной функции.

5.2. Обеспечивать состояние документации на соответствующем уровне в соответствии с системой качества и номенклатурой дел Университета.

5.3. В соответствии с Миссией и Политикой Университета определять стратегию, цели и задачи развития отделения, планировать его работу на учебный год и на перспективу.

5.4. Заниматься вопросами приема студентов на 1-й курс по направлениям и специальностям отделения, вести профориентационную работу.


5.5. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.6. Контролировать соблюдение студентами отделения правил внутреннего распорядка.

5.7. Подводить итоги и доводить до сведения кафедр, студентов и их родителей результаты промежуточного и рубежного контроля знаний студентов.

5.8. Проводить работу по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы отделения с целью повышения эффективности учебной, научной и методической деятельности коллектива, принимать меры по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

6. Организация деятельности

	УВО Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об отделении по работе с иногородними студентами
СК-ПСП-16-19	Отделение по работе с иногородними студентами

6.1. Отделение по работе с иногородними студентами ежегодно разрабатывает и/или обновляет и доводит до сведения студентов и профессорско-преподавательского состава (далее ППС) ООП по направлениям, рабочие учебные планы, программы учебных дисциплин, расписания учебных занятий (до начала каждого семестра), программы проведения практик, программы итоговой государственной аттестации (за 6 месяцев до начала ее проведения), утверждает темы выпускных квалификационных работ.

6.2. В течение учебного года отделение по работе с иногородними студентами обеспечивает исполнение рабочего учебного плана и расписания учебных занятий, контролирует качество подготовки и выполнения основных образовательных программ по направлениям.

6.3. Отделение по работе с иногородними студентами осуществляет планирование и контроль выполнения учебной нагрузки ППС.

7. Ответственность

7.1. Руководитель отделения по работе с иногородними студентами несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на отделение задач, функций и обязанностей, определенных п.2, п.3 настоящего Положения, а также за неиспользование предоставленных отделению прав.

7.2. Степень ответственности других работников отделения по работе с иногородними студентами устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Отделение по работе с иногородними студентами несет ответственность за:

7.3.1 Качественное и своевременное выполнение возложенных на отделение задач, функций и обязанностей, определенных п.2 настоящего Положения;

7.3.2. За формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, определённых требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям.

7.3.3. Соблюдение прав и академических свобод студентов и работников отделения.

7.3.4. Обеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.3.5. Обеспечение сохранности и функционирования переданного отделению по работе с иногородними студентами на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

Введено в действие приказом ректора от «29» марта 2019 г. № 49.