

Принято
Ученым Советом
Протокол № 1
от «29» августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БЮРО

І. Общие положения

Студенческое бюро, является структурным подразделением учебного управления Университета, подчиняется начальнику учебного управления и проректору по учебной работе.

Студенческое бюро в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ в сфере образования, уставом университета и политикой университета в области качества, а также настоящим положением.

ІІ. Задачи структурного подразделения

Основными задачами бюро являются:

- организация и упорядочивание документооборота в вузе по студенческим делам;
- создание полноценного и эффективного электронного студенческого документооборота;
- создание наиболее благоприятных (комфортных) условий для студентов при оформлении заявок (заявлений) и получении справок, выписок и др. текущих студенческих документов;

ІІІ. Функции

Бюро выполняет свои функции в соответствии с возложенными задачами:

- подготовка типовых форм бланков заявлений студентов для получения студенческих справок, выписок и др. и их электронных версий (шаблонов, форм) в рамках студенческого документооборота, в т.ч. электронного;
- прием и регистрация заявок (заявлений) студентов для получения студенческих документов (справок, выписок и др.), в т.ч. в электронном виде через интернет на страничке студенческого бюро официального сайта вуза (электронные заявки, электронные записи); передача их в соответствующие деканаты и другие структурные подразделения вуза для подготовки ответов; прием подготовленных документов и ответов от деканатов и иных структурных подразделений для последующей их выдачи студентам;

- непосредственное (или через электронную почту) информирование студентов о сроках готовности и дате выдачи на руки подготовленных документов (ответов на заявки (заявления));
- создание различных форм взаимодействия (включая университетскую систему связи и коммуникаций, механизм «обратной связи») с деканатами и другими структурными подразделениями вуза;
- разработка наглядной стендовой информации для студентов;
- ведение делопроизводства по своему разделу работы;
- подготовка отчетной документации по итогам года.

IV. Права и обязанности

Сотрудники бюро обладают правами и исполняют обязанности в соответствии с настоящим положением, Уставом университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

Должностные обязанности сотрудников бюро регулируются отдельными должностными инструкциями.

Работники студенческого бюро обязаны выполнять требования Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других нормативных актов. Повышать свой профессиональный уровень. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

V. Ответственность

Сотрудники бюро несут ответственность за ненадлежащее выполнение политики университета в области качества, за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами вуза.

Все сотрудники бюро несут материальную ответственность за вверенное им имущество бюро в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

VI. Структура и управление

Студенческое бюро входит в состав учебного управления Университета.

Структура, численность и штатное расписание студенческого бюро утверждается Ректором университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

Руководство бюро осуществляет начальник бюро. Начальник бюро назначается на должность приказом Ректора университета, в своей деятельности подотчетен и подчиняется непосредственно начальнику учебного управления, а также проректору по учебной работе. На должность начальника бюро назначается лицо, имеющее высшее образование,

обладающее необходимыми профессиональными и моральными качествами, необходимым опытом работы.

Начальник организует работу бюро и руководит действиями сотрудников. Назначение и освобождение от должности сотрудника бюро производится приказом Ректора университета по представлению начальника бюро с визами начальника учебного управления и проректора по учебной работе.

В отсутствие начальника студенческого бюро или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников учебного управления (бюро) по представлению начальника учебного управления.

VII. Материально – техническое обеспечение

Для осуществления возложенных задач бюро отделом материально-технического снабжения МГМСУ им. А.И. Евдокимова обеспечивается материально-техническими средствами, помещением, необходимым оборудованием и расходными материалами, передаваемыми в ведение бюро.

VIII. Оплата труда

Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей, работ, предусмотренных в трудовом договоре, в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МГМСУ им. А.И.Евдокимова».

IX. Заключительные положения


Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса бюро.

Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его ректором, ✓

Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего положения возлагается на проректора по учебной работе.

Проект согласован:

Проректор по учебной работе,
профессор



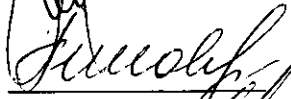
С.Т. Сохов

Начальник учебного управления,
профессор



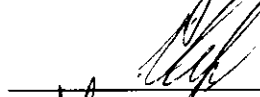
Э.Н. Праздников

Бухгалтерия



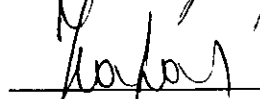
Л.Ф. Жаркова

Начальник планово-финансового
управления



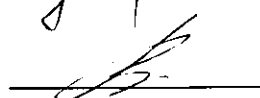
И.Ф. Чернышова

Начальник управления кадров



Н.Г. Каралкина

Юридический отдел



И.Ф. Лукьянова

Начальник управления делами



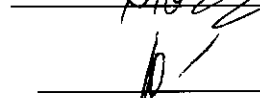
О.Ю. Рудаков

Профком Университета



Н.В. Попов

Деканат стоматологического
Факультета



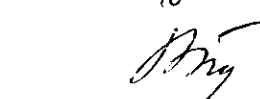
А.В. Митронин

Деканат лечебного факультета



И.В. Ярема

Деканат факультета
клинической психологии



Н.А. Сирота

Деканат экономического
Факультета



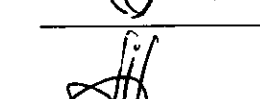
Т.Ю. Горькова

Деканат факультета
социальной работы



А.Г. Муляр

Деканат факультета среднего
профессионального образования



С.Д. Арутюнов

Исполнители: П.О. Ромодановский (84999733744)