

**АЛМАТИНСКИЙ ФИЛИАЛ НОУ ВПО  
«Санкт - Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора АФ НОУ ВПО  
«СПбГУП»**

**от « 20 » 01 2007 г. № 7-17**

**Директор НОУ ВПО «СПбГУП»**

**Баталова Т.Л.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
АФ НОУ ВПО «СПбГУП»  
СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

**г. Алматы  
2017**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Студенческий отдел (далее Отдел) является структурным подразделением в составе АФ НОУ ВПО «СПбГУП», действующим на основании Положения об АФ СПбГУП и настоящего Положения.
- 1.2. Отдел подчиняется заместителю директора по УМР филиала.
- 1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности ФЗ РФ и Законами РК «Об образовании», нормативными актами Министерства образования РФ и РК о порядке перевода и восстановления студентов из одного высшего учебного заведения в другой, приказами ректора СПбГУП, приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по УМР филиала, решениями Совета филиала.

## **2. Структура студенческого отдела**

- 2.1. Отдел возглавляет заведующий. В состав отдела входит специалист отдела/переводчик с государственного языка.
- 2.2. Отдел взаимодействует в процессе своей деятельности по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, с отделами довузовской подготовки, учебным, организационно-правовым, бухгалтерией; с государственными органами статистического управления РК и г. Алматы.

## **3. Функции студенческого отдела**

### **3.1. Оформление, ведение и хранение студенческой документации включающей:**

- личные дела студентов, обучающихся в филиале по курсам и специальностям, перевод их для продолжения обучения в СПбГУП, а также оформление и хранение личных дел выбывших студентов;
- оформление и продвижение приказов по личному составу студентов;
- составление списков студентов по курсам, формам обучения и специальностям;
- составление и анализ статистической отчетности о наличии и движении студенческого контингента;
- оформление, регистрацию и пролонгацию со студентами Договоров о подготовке специалиста с высшим образованием в СПбГУП, оформление и выдачу студенческих билетов и зачетных книжек;
- оформление документации и справок по студенческим заявлениям;
- ведение журналов: регистрации Договоров о подготовке специалиста с высшим образованием по курсам и специальностям, регистрации приказов по личному составу студентов, учета и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек, выдачи документов выбывших студентов, выдачи академических справок и дипломов о неполном высшем образовании.

### **3.2. Ведение электронных баз учета, движения студенческого контингента.**

### **3.3. Контроль за своевременным и полным поступлением от студентов оплаты обучения.**

### **3.4. Своевременная подготовка и сдача в архив филиала документов отдела.**

### **3.5. Составление аналитических справок по вопросам деятельности отдела.**

### **3.6. Внесение предложений по улучшению деятельности отдела и филиала в целом по вопросам, относящимся к компетенции отдела.**

### **3.7. Участие в общественных, культурно-массовых и иных мероприятиях, направленных на реализацию воспитательной функции филиала.**

## **4. Ответственность студенческого отдела**

При осуществлении возложенных функций сотрудники студенческого отдела несут ответственность за:

4.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, индивидуальными трудовыми договорами работников отдела, и действующим законодательством РК, за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения, а так же за невыполнение приказов, распоряжений директора и за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в филиале.

4.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

4.3. причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РК и договором о материальной ответственности.

4.4 несанкционированные отношения в любой форме с государственными органами и частными организациями, по вопросам деятельности филиала.

РАЗРАБОТАНО

Жил. директора по УМР

А

С. Г. Шергов

СОГЛАСОВАНО

заб. опо

Г

Чесакова О.Е

С положением ознакомлен (а):  
АФ НОУ ВПО «СПбГУП»

А

Фоксарев

« 20 »

01

2017