

Ивановский государственный политехнический университет П 2017	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Р.М. Алюян

«01» сентября 2017

Положение

об управлении кадров по работе со студентами
Департамента кадров и кадровой политики ИВГПУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании структуры управления ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный политехнический университет» (далее – ИВГПУ) и устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность управления кадров по работе со студентами Департамента кадров и кадровой политики ИВГПУ (далее – УК по работе со студентами ДКиКП, Управление).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», решениями Ученого совета ИВГПУ, приказами и распоряжениями ректора университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Управление является структурным подразделением Департамента кадров и кадровой политики ИВГПУ и в своей деятельности организует, координирует и реализует работы в области ведения кадрового делопроизводства в отношении обучающихся университета.

Деятельность УК по работе со студентами ДКиКП направлена на решение следующих основных задач:

Ивановский государственный политехнический университет П 2017	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>

- обеспечение единого порядка формирования, учета дел и документов обучающихся ИВГПУ, имеющих гражданство Российской Федерации, унификация документооборота в пределах компетенции управления;

- создание единой автоматизированной информационной среды кадрового делопроизводства и совершенствование работ по заполнению и обработке базы данных обучающихся в рамках компетенции управления;

- надлежащее хранение личных дел обучающихся, подготовка и передача их в архив университета.

1.4. Управление кадров по работе со студентами входит в структуру Департамента кадров и кадровой политики ИВГПУ и непосредственно подчиняется Директору ДКиКП.

В состав Управления входят:

- отдел по работе с учащимися и студентами Института непрерывного профессионального образования.

1.5. Управление возглавляет начальник, принимаемый на работу по трудовому договору и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора Департамента кадров и кадровой политики.

1.6. На должность начальника УК по работе со студентами ДКиКП назначается лицо, имеющее высшее образование - специалитет, магистратура, дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления и стаж работы не менее пяти лет в области управления персоналом.

1.7. Начальник УК по работе со студентами ДКиКП должен знать:

- структуру управления университетом, политику ИВГУ в области качества, стратегию ИВГПУ;

- локальные нормативные акты ИВГПУ, в том числе Устав, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, положение о ДКиКП;

- требования по обеспечению защиты персональных данных обучающихся;

- порядок оформления, ведения и хранения документации, образующейся в деятельности Управления;

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГУ</i>
П 2017	

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам, входящим в компетенцию управления, локальные нормативные акты и систему документооборота ИВГУ;
 - порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с обучающимися и их движением;
 - порядок формирования и ведения банка данных об обучающихся университета;
 - нормы этики делового общения;
 - основные требования, предъявляемые к документации, материалам, действующие стандарты, положения и инструкции по составлению и оформлению документации;
 - основы экономики, организации труда и управления;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - основы психологии и социологии труда;
 - методы анализа количественного и качественного состава обучающихся;
 - документы системы менеджмента качества института (политика, цели, документированные процедуры и т.д.).
 - современные средства компьютерной техники, коммуникаций и связи;
 - делопроизводство вуза;
 - возможности использования современных информационных технологий в работе кадровых служб;
 - возможности использования в работе с информацией средства офисного технического оснащения и автоматизации;
- Начальник УК по работе со студентами ДКиКП должен уметь:
- организовывать работу персонала структурного подразделения;
 - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии университета;
 - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;
 - разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;
 - работать с информационными системами и базами данных;
 - соблюдать нормы этики делового общения;
 - определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;
 - контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи;
 - определять показатели эффективности работы персонала подразделения;

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадрах по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>
П 2017	

- составлять планы деятельности структурного подразделения;
- производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации;
- разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений;
- анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам;
- обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами университета;
- вести деловую переписку.

2. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами управление кадров по работе со студентами ДКиКП в лице начальника управления выполняет следующие основные функции:

2.1. Обеспечивает ведение регистрационных книг и журналов в соответствии с номенклатурой дел Управления.

2.2. Проводит документальную обработку приказов по контингенту обучающихся: о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, изменении фамилии и т.д.

2.3. Организует прием документов из приемной комиссии зачисленных в число студентов и оформление их личных дел.

2.4. Обеспечивает формирование, обработку, учет и хранение документов личного дела, подготовку дел для сдачи в архив ИВГПУ, оперативное внесение изменений и дополнений в алфавитные книги, личные карточки и личные дела, выдачу копий документов, хранящихся в личном деле обучающихся.

2.5. Ведет учет бланков строгой отчетности (дипломов и приложений к дипломам), документов об образовании, выдачу и проверку заполнения обходных листов обучающимися-выпускниками и отчисленными, выдачу первичных документов (аттестатов, дипломов) выпускникам университета по окончании обучения.

2.6. Готовит и представляет в установленные сроки все виды статистической отчетности по работе с обучающимися, сведения по

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>
П 2017	

запросам сторонних организаций в рамках компетенции Управления, а также справки и другие документы по запросам обучающихся.

2.7. Обеспечивает ведение базы данных кадровых сведений по обучающимся в автоматизированной системе «АРМ-студенты».

2.8. Ведет прием обучающихся по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, обеспечивает выдачу заверенных ксерокопий оригиналов документов об образовании (аттестатов, дипломов).

2.9. Участвует в подготовке, оформлении и выдаче дипломов об окончании ИВГПУ выпускникам, контролирует работу структурных подразделений в вопросах оформления документов.

2.10. Проводит систематический анализ работы Управления, разрабатывает предложения по ее улучшению.

2.11. Участвует в реализации политики университета в области качества.

2.12. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда работникам Управления, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.13. Осуществляет переписку с государственными органами по вопросам компетенции Управления.

2.14. Соблюдает требования Устава ИВГПУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ.

3. ПРАВА

Права Управления осуществляются его начальником.

Начальник УК по работе со студентами ДКиКП имеет право:

3.1. Подготавливать проекты организационно-распорядительных документов в соответствии с задачами и функциями Управления.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.3. Привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений к подготовке проектов документов по поручению руководства.

3.4. Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления,

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>
П 2017	

общественными объединениями и организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.5. Принимать решение о распределении работ между работниками Управления.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Управление, несет начальник управления кадров по работе со студентами Департамента кадров и кадровой политики.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4.3. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, выполнение задач и функций подразделения, в том числе в области качества;
- обеспечение установленного порядка работы с документами в университете;
- выполнение приказов и распоряжений руководства университета;
- разглашение служебной информации работниками Управления в неслужебных целях;
- невыполнение требований Положения о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для реализации поставленных задач и выполнения функций Управление кадров по работе со студентами Департамент кадров и кадровой политики непосредственно взаимодействует:

5.1. С институтами (деканатами, центрами), приемной комиссией, центром планирования и организации учебного процесса, управлением бухгалтерского учета, спецотделом, управлением по воспитательной и социальной работе – по вопросам контингента обучающихся ИВГПУ.

Ивановский государственный политехнический университет П 2017	Система менеджмента качества
	<i>Положение об управлении кадров по работе со студентами ДКиКП ИВГПУ</i>

5.2. С Департаментом информационных и вычислительных технологий – по вопросам программно-технического обслуживания Управления, эксплуатации и ремонта электронно-вычислительной техники.

5.3. Со службой проректора по административной работе – по вопросам материально-технического обслуживания.

5.4. Взаимодействует с обучающимися по вопросам отнесенным к компетенции Управления.

Директор Департамента кадров
и кадровой политики

Н.А. Абрамова

Начальник УК по работе
со студентами ДКиКП

Е.В. Лазарева

01.09.2017