

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора, проректор по образовательной
деятельности
О.С. Абрамовских
24.01.2025 г.

№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О студенческом многофункциональном
центре

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о студенческом многофункциональном центре (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, Положение) определяет цели, задачи и функции Центра, а также порядок взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями (далее – СП) Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Центр возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Руководитель Центра непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе.

1.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению руководителя Центра и согласованию проректора по учебно-методической работе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников Центра регламентируются должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области,

Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Центра, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативными правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.6. Центр имеет печать.

1.7. Центр является самостоятельным СП Университета.

1.8. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Центра.

1.9. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Центра определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Центра направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. Ведение предусмотренной действующими нормативными правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Центра.

3.2. Оказание информационно-консультационной поддержки обучающимся по вопросам, касающимся учебного процесса, назначения и выплаты стипендий, а также предоставления социальных льгот и гарантий.

3.3. Обеспечение и совершенствование информационно-справочного и организационно-методического сопровождения обучающихся по вопросам, относящимся к компетенции Центра:

3.3.1. осуществление делопроизводства и документооборота по контингенту обучающихся в Университете,

3.3.2. осуществление документооборота по промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся,

3.3.3. своевременное составление и подача в установленном порядке требуемых документов для назначения стипендий обучающимся,

3.3.4. контроль за соблюдением прав, гарантий и льгот обучающихся, предусмотренных нормативными правовыми и локальными нормативными актами Университета,

3.3.5. совершенствование работы с обучающимися и формирование благоприятной среды для их обучения в Университете.

3.4. Взаимодействие с государственными, муниципальными органами и организациями в сфере образования, пенсионного и социального обеспечения, а также с контрольно-надзорными органами и другими организациями в интересах Университета по вопросам, касающимся обучающихся,

3.5. Организация и контроль движения контингента обучающихся, выпускников и отчисленных.

3.6. Организация и контроль текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.7. Подготовка приказов, положений и других локальных нормативных актов в рамках своей деятельности.

IV. ФУНКЦИИ

Центр в своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. Предоставление консультаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по вопросам, связанным с организацией учебного процесса.

4.2. Приём заявлений и рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию, по поступившим заявлениям.

4.3. Подготовка, согласование и выпуск проектов приказов относительно контингента обучающихся в части, касающейся сопровождения учебного процесса в Университете.

4.4. Оформление и выдача документов студентам первого курса, а также продление и выдача студенческих билетов, зачётных книжек и их дубликатов.

4.5. Внесение и обновление данных в информационные системы учёта и поддержки образовательного процесса в соответствии с профилем работы.

4.6. Оформление и выдача справок.

4.7. Формирование и выдача выписок из приказов (по запросу).

4.8. Подготовка статистических ответов (отчетов), справок и материалов информационно-аналитического характера по движению контингента обучающихся.

4.9. Подготовка информации по запросам от структурных подразделений Университета.

4.10. Подготовка, оформление и передача информации об обучающихся и выпускниках по запросу государственных органов.

4.11. Подготовка ответов на запросы юридических и физических лиц в рамках своей компетенции.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Центр имеет право:

5.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. запрашивать и получать от руководства Университета и руководителей СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Центра и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по указанным вопросам;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра и Университета в целом;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися Центра;

5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.7. вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра;

5.2. Центр имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Центра, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. по согласованию с руководством Университета привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов;

5.2.3. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Центр задачами.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. В процессе осуществления своих функций Центр взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Центр в лице руководителя Центра несет персональную ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на Центр функций и задач;

7.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.1.3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.1.4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Центр, невыполнение работниками своих функциональных обязанностей;

7.1.5. несоблюдение работниками Центр правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;

7.1.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

7.1.7. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.

7.2. Работники Центра несут ответственность в случае:

7.2.1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

7.2.2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

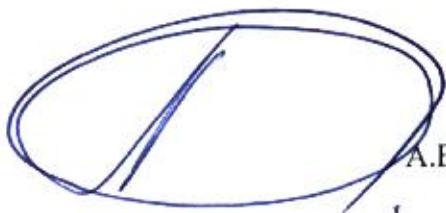
Заместитель проректора по образовательной деятельности



И.В. Лысенко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе



А.В. Бодров

Начальник управления
организационно-правовой работы



С.В. Кирилова

Начальник отдела менеджмента качества,
анализа и мониторинга



Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 24.01.2025 (протокол № 11)
Введено впервые

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ