

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Утверждено  
решением Ученого совета  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ О.А. Кравченко

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

ОТДЕЛ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

**ПСП ТулГУ отд.ВО - 2022**

Проректор по УРиЦ	В.В. Котов
Начальник ЮУ	Н.Я. Матвеева
Начальник ОМКОД	Е.А. Саввина
Начальник УАК	М.В. Лунев
И.о начальника ПЭУ	Н.В. Прохорцова
Ученый секретарь	Л.И. Лосева
<hr/>	
Директор СО	М.С. Мельник
Начальник ВО	А.П. Рыкова

## 1 Общие положения

1.1 Отдел по взаимодействию с обучающимися является структурным подразделением (отд.ВО), которое административно входит в Структурное подразделение Департамента управления контингентом обучающихся «Студенческий офис ТулГУ» (СО). Основной функцией отдела является организация и сопровождение учебного процесса, реализуемого с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СО ТулГУ.

1.2 Отд.ВО административно подчиняется директору СО.

1.3. На должность начальника отдела принимаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям: высшее образование и стаж работы в сфере образования не менее 3 лет.

1.4 В случае болезни, отпуска начальника отдела его функции выполняет назначенное в установленном в университете порядке лицо из числа штатных работников отдела.

1.5 Создание, реорганизация и ликвидация отдела по взаимодействию с обучающимися осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ.

1.6 Основными документами, регламентирующими деятельность отдела, являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования РФ;
- Устав ФГБОУ ВО «Тулский государственный университет»;
- Основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности ТулГУ
- локальные нормативные акты ТулГУ;
- Политика в области качества;
- Миссия ТулГУ;
- решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения ректора;
- правила внутреннего трудового распорядка ТулГУ;
- должностные инструкции работников отд. ВО;
- планы работ отд.ВО;
- правила по охране труда и пожарной безопасности
- Концепция информационной безопасности системы ТулГУ;

–Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

–Настоящее Положение;

1.7 Отчетность отдела включает в себя:

– ежегодный письменный отчет директору СО по результатам работы;

– устный отчет начальника отдела по текущей работе, предоставляемый директору СО по требованию.

## 2 Основные задачи

Основными задачами деятельности отд.ВО являются:

2.1 Организация формализованного документооборота между студентами и слушателями всех форм обучения по приему заявлений, касающихся процесса обучения, выдачи различных справок.

2.2 Организация учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования заочной и очно-заочной формы обучения. *(Задача Сектора сопровождения ОП)*

2.3 Взаимодействие с кафедрами и подразделениями университета по вопросам обеспечения учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования заочной и очно-заочной формы обучения. *(Задача Сектора сопровождения ОП)*

2.4 Контроль за процессом обучения студентов и слушателей заочной и очно-заочной формы обучения в сфере высшего образования по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). *(Задача Сектора сопровождения ОП)*

2.5 Сбор и анализ информации для подготовки ежегодных отчетов о деятельности отдела и другой документации.

2.6 Разработка предложений руководству по вопросам совершенствования деятельности.

2.7 Взаимодействие с органами управления образованием, внешними организациями и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.8 Обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

## 3 Функции отдела

3.1 Обработка заявлений, касающихся процесса обучения, выдача различных справок.

3.2 Взаимодействие с другими отделами и со структурными подразделениями СО ТулГУ по вопросам организации и сопровождения учебного процесса. *(Функция Сектора сопровождения ОП)*

## ПСП ТулГУ отд.ВО-2022

Издание 1

Изменение 0

Дата 19.09.2022

стр. 4 из 6

3.3 Сбор информации с кафедр ТулГУ по вопросам организации образовательных программ высшего образования заочной и очно-заочной формы обучения. (Функция Сектора сопровождения ОП)

3.4 Контроль за процессом обучения студентов и слушателей заочной и очно-заочной формы обучения в сфере высшего образования по направлениям (специальностям), определяемым лицензией ТулГУ на право ведения образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ). (Функция Сектора сопровождения ОП)

3.5 Своевременный сбор и анализ информации для подготовки ежегодных отчетов деятельности отдела и другой документации ТулГУ.

3.6 Участие в разработке предложений руководству по вопросам совершенствования деятельности.

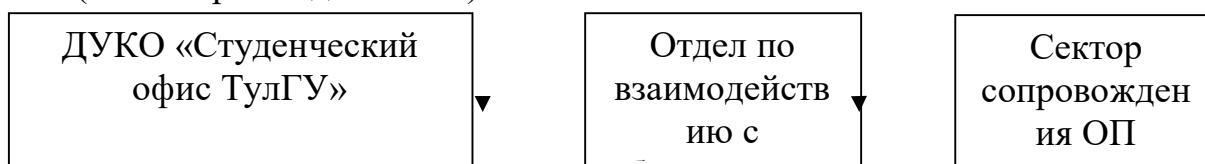
3.7 Взаимодействие с органами управления образованием, внешними организациями и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.8 Обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

### 4 Организационная структура

4.1 Штатная численность отдела устанавливается руководством университета с учетом возложенных на отдел задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке.

4.2 В состав отд.ВО входит сектор сопровождения образовательного процесса (сек. сопровождения ОП).



### 5 Номенклатура дел отд.ВО

Номенклатура дел представлена в таблице 1.

Таблица 1 - Номенклатура дел отд.ВО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок	Примечания
8-03-05-01	Положение об отделе (копия)	ДМН	Подлинники в ПФО
8-03-05-02	Должностные инструкции работников отдела (копии)	ДМН	Подлинники в ПФО
8-03-05-03	Годовые планы и отчеты о работе отдела	1 год	

ПСП ТулГУ отд.ВО-2022

Издание 1	Изменение 0	Дата 19.09.2022	стр. 5 из 6
-----------	-------------	-----------------	-------------

		ст.202,2 15	
8-03-05-04	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета (копии)	ДМН	Подлинники в общем отделе и СЭД «Дело»
8-03-05-05	Журнал учета выдачи студенческих билетов	3г. ст.183 в	
8-03-05-06	Журнал учета выдачи справок об обучении	5л. ст.182 г	
8-03-05-07	Журнал регистрации справок-вызовов на промежуточную сессию и на подготовку к ГИА	5л. ст.182 г	

