

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

**Положение об Отделе по работе со студентами института
информационных технологий и анализа данных**

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Функции	4
5	Права	5
6	Ответственность	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями	6
Приложение 1 Лист согласования положения об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных.....		9
Приложение 2 Лист ознакомления с положением об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных.....		10

2.8 Руководитель и сотрудники Отдела в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

2.9 На работников Отдела распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

3.1 Учет и документальное сопровождение освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки.

3.2 Обеспечение условий для формирования у студентов компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности.

3.3 Контроль и анализ учебно-воспитательного процесса.

3.4 Своевременное доведение необходимой информации до обучающихся.

3.5 Содействие работе органов студенческого самоуправления.

3.6 Реализация форм социальной поддержки и защиты студентов.

3.7 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями Отдела являются:

4.1 Контроль формирования личных дел обучающихся, оформление студенческих билетов, зачетных книжек, справок об обучении, дипломов и приложений к ним.

4.2 Подготовка приказов по личному составу обучающихся и контроль их выполнения.

4.3 Составление и контроль расписания промежуточной аттестации, графиков ликвидации академических задолженностей.

4.4 Подготовка документов для проведения всех форм контроля успеваемости обучающихся (текущей, промежуточной и итоговой аттестации).

4.5 Формирование отчета по итогам промежуточной аттестации.

4.6 Ведение семестровых ведомостей, выдача и учет экзаменационных листов.

4.7 Анализ успеваемости и качества обучения, подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.

4.8 Назначение государственной академической стипендии.

4.9 Прием, и регистрация документов обучающихся, подготовка проектов приказов на назначение государственной социальной стипендии.

4.10 Координация социальной поддержки обучающихся, подготовка проектов приказов на оказание материальной помощи.

4.11 Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися.

4.12 Организация и проведение собраний в учебных группах.

4.13 Прием преподавателей, обучающихся и иных посетителей по учебным вопросам.

4.14 Оформление, учет и контроль договоров на коммерческое обучение.

4.15 Выполнение служебных поручений директора Института.

4.16 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	Положение - 2026
----------------------	---	------------------

высшего руководства.

4.17 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества продукции (услуг).

5 Права

Руководитель Отдела, и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.4 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.5 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	Руководитель Отдела	Специалист по УМР 1 категории	Специалист по УМР
4.1 Контроль формирования личных дел обучающихся, оформление студенческих билетов, зачетных книжек, справок об обучении, дипломов и приложений к ним.	Р, О, И	О, И	У
4.2 Подготовка приказов по личному составу обучающихся и контроль их выполнения.	Р, О, И	О, И	У
4.3 Составление и контроль расписания промежуточной аттестации, графиков ликвидации академических задолженностей.	Р, О, И	О, И	И
4.4 Подготовка документов для проведения всех форм контроля успеваемости обучающихся (текущей, промежуточной и итоговой аттестации).	Р, О, И	О, И	У
4.5 Формирование отчета по итогам промежуточной аттестации.	Р, О, И	О, И	И

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	Положение - 2026
----------------------	---	------------------

4.6 Ведение семестровых ведомостей, выдача и учет экзаменационных листов.	Р, О, И	У	И
4.7 Анализ успеваемости и качества обучения, подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.	Р, О, И	И	И
4.8 Назначение государственной академической стипендии.	Р, О, И	И	И
4.9 Прием, и регистрация документов обучающихся, подготовка проектов приказов на назначение государственной социальной стипендии.	Р, О, И	О, И	У, И
4.10 Координация социальной поддержки обучающихся, подготовка проектов приказов на оказание материальной помощи.	Р, О, И	О, И	У, И
4.11 Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися.	Р, О, И	И	И
4.12 Организация и проведение собраний в учебных группах.	Р, О, И	И	И
4.13 Прием преподавателей, обучающихся и иных посетителей по учебным вопросам.	Р, О	И	И
4.14 Оформление, учет и контроль договоров на коммерческое обучение.	Р, О, И	У	И
4.15 Выполнение служебных поручений директора Института.	О, И	О, И	О
4.16 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до высшего руководства.	Р, О	И	И
4.17 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества продукции (услуг).	Р, О	И	И

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует Отдел по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	Продукция, документация, информация, которую Отдел по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения;	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	Положение - 2026
	подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Директор института	Поручения, распоряжения, документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения	Проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись
Подразделения института информационных технологий и анализа	Документы по учету успеваемости и посещаемости обучающихся	Документация по запросам
Студенческий отдел кадров	Поручения, копии приказов; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения	Согласованные проекты приказов по студенческим делам, подтверждающие документы, информация и документация по запросам
Учебный отдел	Поручения, документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения	Отчет по итогам промежуточной аттестации, информация и документация по запросам
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, таблицы учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/ обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об Отделе по работе со студентами института информационных технологий и анализа данных	Положение - 2026
----------------------	---	------------------

Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.

**Приложение 1 Лист согласования положения об Отделе по работе со студентами
института информационных технологий и анализа данных
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	04.05.26	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	29.04.2026	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	16.04.26	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	13.04.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	10.04.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: директор института информационных технологий и анализа данных	А.С. Говорков	10.04.2026	
---	---------------	------------	---