

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЕ
СО СТУДЕНТАМИ**

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ - Нижний
Новгород
от 14.11.2011 № 8.1.6.3-06/123

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по внеучебной работе со студентами (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Нижегородского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее – Университет), локальными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Филиала в соответствии с установленным в Филиале распределением обязанностей (далее – заместитель директора).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению директора Филиала.

1.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета и Филиала, а также должностными инструкциями работников Отдела.

Должностные инструкции работников Отдела утверждаются заместителем директора по представлению начальника Отдела.

1.7. Полное и сокращенное наименования Отдела – Отдел по внеучебной работе со студентами.

1.8. Отдел имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела.

1.9. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников директор Филиала, лица, уполномоченные им для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 организация внеучебной и воспитательной работы со студентами Университета, обучающимися в Филиале;

2.2.2 реализация мероприятий по социальной и психологической адаптации студентов к условиям обучения в вузе;

2.2.3 поддержка студенческих организаций и студенческих инициатив;

2.2.4 создание, поддержание и развитие корпоративной культуры и университетских традиций в студенческой среде.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 организует внеучебную работу со студентами Университета, обучающимися в Филиале (далее – студенты), в том числе обеспечивает проведение культурно-массовых, физкультурных и спортивно-оздоровительных мероприятий;

3.2 организует воспитательную работу со студентами, в том числе осуществляет координацию работы кураторов групп и курсов на факультетах, проведение рабочих совещаний и семинаров с целью совершенствования воспитательного процесса;

3.3 организует проведение мероприятий по социальной и психологической адаптации студентов к условиям обучения в вузе;

3.4 поддерживает и развивает корпоративную культуру и университетские традиции в студенческой среде, обеспечивает продвижение ценностей и правил Университета;

3.5 координирует деятельность различных студенческих творческих инициатив, объединений студентов;

3.6 осуществляет поиск и включение в общественную работу социально активных студентов, организует и стимулирует деятельность студенческих сообществ;

3.7 организует мероприятия по профилактике правонарушений в студенческой среде;

3.8 осуществляет информационное обеспечение студентов, поддержку и развитие студенческих средств массовой информации;

3.9 обеспечивает взаимодействие руководства Филиала со студенческими организациями;

3.10 осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Филиала по организации внеучебной работы со студентами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2 вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

4.1.3 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Филиале, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

4.1.4 повышать уровень квалификации на семинарах, и иных формах обучения.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Отделом;

4.2.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4 выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета и Филиала, поручения директора Филиала, начальника Отдела в установленные сроки;

4.2.5 обеспечивать сохранность документов и материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Подразделение возглавляет начальник отдела по внеучебной работе со студентами (далее – Начальник отдела), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Филиала.

5.2. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется заместителю директора.

5.3. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

5.3.1 руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Филиала;

5.3.2 вносит предложения заместителю директора о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

5.3.3 осуществляет контроль деятельности работников;

5.3.4 разрабатывает проекты локальных нормативных актов Филиала по вопросам деятельности Отдела;

5.3.5 организует повышение квалификации работников Отдела совместно с подразделениями Филиала, отвечающими за указанное направление;

5.3.6.вносит заместителю директора предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.3.7 обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.3.8 контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.9 разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение заместителю директора;

5.3.10 выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Отдела.

5.4. Руководитель подразделения имеет право:

5.4.1 требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, положения о Филиале, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета и Филиала, поручений руководства Филиала;

5.4.3 запрашивать у руководителей других структурных подразделений Филиала материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

5.4.4 визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5. Руководитель Отдела несет ответственность за:

5.5.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Филиала;

5.5.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Отделом.

5.5.3 утрату документов, образующихся в деятельности Отдела и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел;

5.5.4 непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными актами Университета и Филиала.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Отдел взаимодействует:

6.2.1 со структурными подразделениями Филиала по вопросам внеучебной и воспитательной работы со студентами, поддержки студенческих организаций и студенческих инициатив, а также реализации мероприятий по социальной и психологической адаптации студентов к условиям обучения в вузе;

6.2.2 с финансовыми службами – по вопросам финансирования культурно-массовых, физкультурно – оздоровительных и иных мероприятий для студентов;

6.2.3 с Юридическим отделом - по вопросам составления проектов локальных актов Филиала, заключения договоров и иным правовым вопросам возникающих в деятельности Отдела;

6.2.4 с Общим отделом – по вопросам ведения делопроизводства.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета по представлению директора Филиала.