

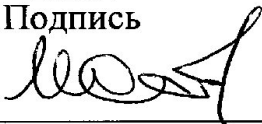
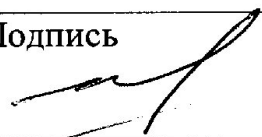
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	



экз. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Группе подготовки «Управление персоналом» (ГП УП) КНИТУ – КАИ

Разработал И.С. Осадчий	Должность Директор ГП УП	Дата 04.03.2014	Подпись 
Проверил А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата 04.03.2013	Подпись 
Согласовал Н.Н. Маливанов	Должность Проректор по ОД	Дата 20.03.2014	Подпись 
Согласовал Т.Г. Ксёнова	Должность Начальник ПУ	Дата 20.03.2014	Подпись 
Согласовал Р.Т. Долотказина	Должность Начальник УЭ	Дата 11.03.2014	Подпись 

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП – 0529 – 03 - 2014	Лист 1 Листов 9
---------------	---	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Группы подготовки «Управление персоналом» (далее по тексту – ГП УП, группа подготовки). Основной целью ГП УП является организация и обеспечение учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева–КАИ» (далее – университет, КНИТУ-КАИ). ГП УП является структурным подразделением КНИТУ-КАИ.

1.2. Структура и штатная численность работников ГП УП утверждается ректором по представлению директора Центра непрерывного образования университета (далее – директора ЦНО).

1.3. Реорганизация и ликвидация ГП УП производится на основании приказа ректора по представлению директора ЦНО.

1.4. ГП УП непосредственно подчиняется директору ЦНО и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ.

1.5. ГП УП возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора ЦНО.

1.6. Работники ГП УП назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора и по согласованию с директором ЦНО в соответствии со штатным расписанием ГП УП.

1.7. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются ректором университета по представлению директора ЦНО.

2. Назначение

2.1. Предметом деятельности ГП УП является реализация основных образовательных программ высшего профессионального образования по специальности «Управление персоналом» и по направлению подготовки «Управление персоналом» в сокращенные сроки и по ускоренным

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП – 0529 – 03 - 2014	Листов 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

программам, и по очно – заочной и заочной формам обучения на платной основе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

2.2. ГП УП осуществляет образовательную деятельность за счет внебюджетных финансовых средств, предоставляемых за оказание платных образовательных услуг на договорной основе.

2.3. ГП УП входит в состав единого учебно-научно-производственного комплекса университета, что обеспечивается:

- обязательностью для него решений Ученого Совета и приказов ректора по всем видам деятельности;
- участием его в образовании централизованных фондов университета за счет своей внебюджетной деятельности по нормативам, определенным Ученым Советом и утвержденным ректором.

3. Основные задачи и функции

Основной задачей ГП УП является организация и руководство учебным процессом по специальности «Управление персоналом» и по направлению подготовки «Управление персоналом» в сокращенные сроки и по ускоренным программам, и по очно – заочной и заочной формам обучения на платной основе.

3.1. Основными функциями ГП УП являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством оказания образовательных услуг для получения высшего профессионального образования по специальности «Управление персоналом» и направлению подготовки «Управление персоналом».

4. Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на ГП УП, работники группы подготовки имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 3
	ПСП – 0529 – 03 - 2014	Листов 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

- получать для ознакомления поступающие в университет нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию ГП УП;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета;
- участвовать в разработке документов по организации и обеспечению учебного процесса, документации системы менеджмента качества, документации по вопросам обеспечения качества подготовки выпускников;
- вносить Руководству университета предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на ГП УП задач;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение группой подготовки функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет директор ГП УП.

5.2. Степень ответственности работников ГП УП устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее выполнение работниками ГП УП возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требования законодательства РФ, на них может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на группу подготовки, оно взаимодействует со структурными подразделениями университета.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП – 0529 – 03 - 2014	Лист 4 Листов 9
---------------	---	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

6.1. Взаимодействие с Управлением кадров

ГП УП представляет в управление кадров документы, связанные с личными данными студентов, их изменениями, а также кадровые документы работников группы подготовки.

Управление кадров оформляет: документы по приему или увольнению работников ГП УП; по отчислению, предоставлению академических отпусков, восстановлению студентов; приказы на отпуска работников ГП УП; документы по учету и управлению персоналом.

6.2. Взаимодействие с Учебным управлением

ГП УП представляет в учебное управление сведения об учебной нагрузке, статистические данные по студентам.

УУ осуществляет планирование и контроль учебного процесса в соответствии с учебными планами, ГОС ВПО и ФГОС ВПО; производит расчет штатной численности ППС; обеспечивает учебный процесс, совместно с административно – хозяйственными подразделениями университета, учебным аудиторным фондом.

6.3. Взаимодействие с Управлением экономики

ГП УП представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово – экономического контроля; проект сметы доходов и расходов ГП УП, калькуляции стоимости обучения студентов; проект учебной нагрузки, штатного расписания; проект утвержденных ставок на защите штатов ППС и УВП; статистические данные по студентам.

Управление экономики: осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования имущества и денежных средств, касающихся функционирования ГП УП.

6.4. Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО)

ГП УП представляет в УБУ и О: таблицу учета рабочего времени, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 5
	ПСП – 0529 – 03 - 2014	Листов 9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

ГП УП, счета и иные документы на оплату расходов ГП УП, документы для учета имущества ГП УП.

УБУ и О осуществляет: бухгалтерский учет доходов и расходов, контроль порядка оформления документов, представленных ГП УП.

6.5. Взаимодействие с Учебно – методическим центром

ГП УП представляет в учебно – методический центр: совместную работу по учебным планам, графикам учебного процесса; документацию по организации учебного процесса; предложения по работе государственной экзаменационной комиссии.

Учебно – методический центр: согласовывает учебные планы; представляет документацию по организации учебного процесса; анализирует результаты учебного процесса и дает рекомендации ГП УП по совершенствованию его работы.

6.6. Взаимодействие с Приемной комиссией

По вопросам организации приема и восстановления студентов, обучающихся на платной основе.

6.7. Взаимодействие с Библиотекой

По вопросам эффективного использования библиотечного фонда в учебном процессе.

6.8. Взаимодействие с Производственным управлением

По вопросам подготовки, организации и проведения всех видов производственных практик студентов.

6.9. Взаимодействие с кафедрами и структурными подразделениями, не охваченными настоящим положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП – 0529 – 03 - 2014	Лист 6 Листов 9
---------------	---	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

6.10. Взаимодействие с Правовым управлением

ПУ производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению образовательной деятельности, подготовку договоров, консультирование по вопросам правового обеспечения образовательной деятельности.

ПУ производит сопровождение дел в судах.

Ознакомлен: _____
(подпись, дата)

(подпись, дата)

(подпись, дата)

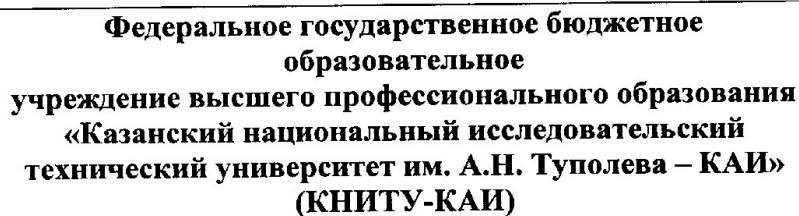
СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП – 0529 – 03 - 2014	Лист 7 Листов 9
---------------	---	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева – КАИ» (КНИТУ-КАИ)
Система менеджмента качества	

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП – 0529 – 03 - 2014	Лист 8 Листов 9
---------------	---	------------------------



Лист ознакомления

[illegible]