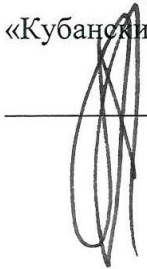


Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
**«Кубанский государственный
университет»**

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный
университет»
М.Б. Астапов



**Положение об отделе по работе со студентами договорной формы
обучения ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает задачи, функции, права и ответственность отдела по работе со студентами договорной формы обучения, взаимодействие отдела с другими подразделениями университета.
- 1.2. Отдел по работе со студентами договорной формы обучения является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется ректору университета.
- 1.3. Структуру и штаты отдела по работе со студентами договорной формы обучения утверждает ректор университета, исходя из задач отдела, а также функций, возложенных на отдел.
- 1.4. Отдел по работе со студентами договорной формы обучения имеет штампы с указанием наименования отдела.
- 1.5. Отдел по работе со студентами договорной формы обучения в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «КубГУ», локальными нормативными актами университета и настоящим положением.
- 1.6. Отдел распространяет свою деятельность только на головной вуз в отношении абитуриентов, студентов, поступающих и обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования. Деятельность отдела не распространяется на дополнительные образовательные услуги. Отдел не проводит работу со студентами договорной формы обучения филиалов университета.

2. Задачи и функции

- 2.1. Основными задачами отдела по работе со студентами договорной формы обучения являются:

- организация и проведение работы по оформлению договоров на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;
- контроль за своевременным выполнением заказчиками образовательных услуг условий оплаты в соответствии с заключенными договорами на обучение студентов;
- обеспечение сторон договора всей необходимой информацией;
- оперативное информирование руководства и деканов об имеющихся нарушениях оплаты за обучение;
- регулирование взаимоотношений с потребителями образовательных услуг, прием по вопросам оказания образовательных услуг;
- сбор первичных сведений об отказах потребителей от образовательных услуг университета, своевременное информирование руководства о выявленных потребителями недостатках и претензиях.

2.2. Для осуществления указанных задач на отдел возлагаются следующие функции:

- совместно с другими структурными подразделениями и должностными лицами университета организация процесса приема абитуриентов и студентов на платную форму обучения в университет;
- регистрация и оформление договоров на обучение с последующим хранением 1 экземпляра договора на каждого обучающегося, а также копий документов, подтверждающих факт оплаты;
- отслеживание отделом своевременного выполнения заказчиками условий оплаты в соответствии с заключенными договорами на обучение студентов;
- контроль за ликвидацией задолженностей по отсрочкам и рассрочкам платежей за образовательные услуги;
- обработка данных, представленных бухгалтерией университета по оплатам, поступившим на счет университета;
- информирование руководства университета, деканов факультетов, директоров Институты об имеющихся нарушениях оплаты за обучение;
- инициирование издания приказов об отчислении студентов, оплата за обучение которых не производится в положенные сроки;
- обеспечение урегулирования взаимоотношений с потребителями и заказчиками образовательных услуг.

3. Управление отделом

3.1. Руководство Отделом по работе со студентами договорной формы обучения осуществляет начальник.

3.2. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета, в своей деятельности подотчетен и подчиняется непосредственно ректору университета.

3.3. Назначение и освобождение от должности сотрудников отдела производится приказом ректора университета по представлению начальника отдела.

3.4. В отсутствие начальника отдела, его обязанности исполняет лицо из числа сотрудников отдела, назначенное приказом ректора по представлению начальника.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел по работе со студентами договорной формы обучения имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации приема абитуриентов, студентов на платную форму обучения;
- требовать от структурных подразделений университета и отдельных должностных лиц сведения, необходимые для выполнения задач и функций отдела;
- на основании данных УБУ, подтверждающих информацию отдела об отсутствии оплаты за обучение, требовать у деканов факультетов (директоров Институтков) подготовку проектов приказов об отчислении студентов, имеющих задолженности по оплате;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на сотрудников отдела;
- требовать обеспечение отдела необходимым оборудованием, техническими средствами, канцелярскими товарами и т.п.

4.2. Сотрудники отдела по работе со студентами договорной формы обучения несут ответственность за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций отдела в соответствии со своими должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Взаимоотношения

5.1. Взаимодействие Отдела по работе со студентами договорной формы обучения с другими структурными подразделениями университета осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из служебной необходимости.

5.2. Отдел предоставляет запрашиваемые сведения конфиденциального характера структурным подразделениям и должностным лицам университета, сторонним организациям только по распоряжению ректора университета.

6. Заключительные положения

6.1. Задачи, функции и права Отдела по работе со студентами договорной формы обучения могут пересматриваться и изменяться ректором по необходимости.

Ректор



М.Б. Астапов

Согласовано:

Начальник правового
управления



А.В. Мирошник