

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

**Студенттерге қызмет көрсету орталығы туралы  
ЕРЕЖЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О Центре обслуживания студентов**



Университет ҒК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
№ 1 Хаттама «29» тамыз 2019ж.  
Протокол № 1 «29» августа 2019г.

**Шымкент 2019г.**

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Директором центра обслуживания студентов университета «Мирас». Предназначено для обучающихся, сотрудников вуза и сотрудников отдела ЦОС.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности ВУЗа.

## Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ.....	4
4. СТРУКТУРА В РАЗРЕЗЕ ДОЛЖНОСТЕЙ.....	5
5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ.....	5
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	6
7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	6
8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
Лист ознакомления.....	7

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- 1.1.** Настоящее Положение об отделе ЦОС устанавливает требования по административно-правовому закреплению за отделом его статуса, организационной структуры, ответственности и полномочий, функциональных обязанностей и прав сотрудников отдела ЦОС.
- 1.2.** Настоящее Положение является обязательным руководством для должностных лиц и персоналов отдела ЦОС.
- 1.3.** Положение об отделе ЦОС входит в комплект документации, принятой в университете «Мирас».

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- 2.1.** Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:
  - 2.1.1.** Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г., № 319-III ЗРК с дополнениями и изменениями. 34652 Регистрационный номер акта в Государственном реестре нормативных правовых актов РК;
  - 2.1.2.** Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Типовые правила деятельности организаций высшего образования. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования с дополнениями и изменениями. Номер государственной регистрации НПА в органах юстиции 17657 от 31.10.2018;
  - 2.1.3.** Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования с дополнениями и изменениями. Номер государственной регистрации НПА в органах юстиции 17669 от 01.11.2018.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ**

- 3.1.** Отдел ЦОС создан в 2014 году, согласно Уставу университета «Мирас». ЦОС создается, реорганизуется, ликвидируется решением Ученого совета и приказом Президента.
- 3.2.** Задачи отдела определяются структурными подразделениями согласно иерархии организационной структуры.
- 3.3.** Руководитель отдела ЦОС назначается и освобождается от должности приказом президента ВУЗа в соответствии с заключенным договором.
- 3.4.** Работой ЦОС руководит Директор ЦОС, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом президента университета или ректора.
- 3.5.** ЦОС в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, постановлениями Правительства и приказами Министерства образования и науки Республики Казахстан, нормативно-правовыми актами других ведомств, влияющих на работу университета, академической политикой вуза, приказами и распоряжениями университета «Мирас», настоящим положением и правилами внутреннего распорядка университета «Мирас».
- 3.6.** Основными условиями деятельности ЦОС является наличие лицензии на право образовательной деятельности и материальной базы университета «Мирас».
- 3.7.** ЦОС ведет документацию, отражающую содержание его работы, перечень которой определяется номенклатурой, утверждаемой президентом университета «Мирас».

- 3.8. ЦОС осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, утверждаемых ректором.
- 3.9. В ЦОС должны быть обеспечены все условия для защиты прав человека в области образовательной деятельности.

#### **4. СТРУКТУРА В РАЗРЕЗЕ ДОЛЖНОСТЕЙ**

- 4.1. Организационно-штатная структура ЦОС утверждается ректором университета в соответствии с условиями и приоритетами обеспечения образовательного процесса.
- 4.2. Состав управления формируется согласно штатному расписанию, исходя из объема и сложности решаемых задач. Сотрудники ЦОС назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором Университета по представлению Директора ЦОС в установленном порядке. Возлагаемые на сотрудников должностные обязанности определяются должностными инструкциями.
- 4.3. Сотрудники ЦОС:
  - 4.3.1. Директор центра обслуживания студентов;
  - 4.3.2. Заместитель директора центра обслуживания студентов;
  - 4.3.3. Специалист центра обслуживания студентов;
  - 4.3.4. Младший специалист центра обслуживания студентов;

#### **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

- 5.1. Регистрация обучающихся на дисциплины в установленные сроки на весь учебный год, перерегистрацию и регистрацию на летний семестр;
- 5.2. Обеспечение и управление информацией, необходимой для студента;
- 5.3. Прием заявления от студентов и магистрантов: зачисление, отчисление, восстановление, переводы из других ВУЗов и в другие ВУЗы, внутри университета, оформление академических отпусков, отсрочка, списание задолженности, смена персональных данных;
- 5.4. Выдача обходных листов;
- 5.5. Прием документов на предоставление скидок;
- 5.6. Обеспечение студентов университета академическими справками, зачетными книжками, студенческими билетами;
- 5.7. Информирование, оповещение и консультирование студентов и их представителей;
- 5.8. Консультирование по вопросам перевода, восстановления, выдачи дубликатов дипломов, дубликатов приложений к диплому и пр;
- 5.9. Осуществление операций в автоматизированной системе управления учебным процессом;
- 5.10. Обеспечение своевременного и достоверного ввода информации в электронную базу данных обучающихся;
- 5.11. Регистрация и выдача справок, оформление отчетно-бланочной документации по ним;
- 5.12. Проведение и участие в организации мероприятий университета (вручение дипломов, проведение собраний бакалавров и магистров).

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

- 6.1.** В соответствии с основными функциями ЦОС и направлениями работы сотрудники ЦОС запрашивают, формируют, анализируют, систематизируют информацию. В своей деятельности сотрудники ЦОС в пределах своей компетенции взаимодействуют с руководителями и сотрудниками подразделений университета, проректорами, ректором, секторами, бухгалтерией, отделом административного управления кадрами и другими подразделениями Университета, сторонними организациями и учреждениями.
- 6.2.** ЦОС выполняет решения, возложенные на него решениями Ученого советом университета.
- 6.3.** Периодичность и сроки предоставления информации от подразделений университета в ЦОС и в обратном порядке устанавливаются приказами ректора, распоряжениями проректора, регулируются документированными процедурами и рабочими инструкциями.
- 6.4.** ЦОС представляет интересы университета, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях университета, а также сторонних организациях.
- 6.5.** Возникающие разногласия между ЦОС и подразделениями университета решаются согласно Деловому кодексу.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 7.1.** Прекращение деятельности ЦОС осуществляется путём его ликвидации или реорганизации. ЦОС реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.
- 7.2.** При реорганизации ЦОС все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив университета.
- 7.3.** При ликвидации ЦОС всё имущество, закрепленное за подразделением, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1.** Положение об отделе ЦОС утверждается Президентом на основании решения Ученого совета университета.
- 8.2.** Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся директором ЦОС, ректором и членами Ученого совета на рассмотрение Ученого совета университета. Настоящее положение может быть изменено или подвергнуто редакции в результате изменения нормативно-правовых актов, влияющих на деятельность ЦОС.
- 8.3.** Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Ученого совета университета.

