

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ениколопов Рубен Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2018 15:56:55
Уникальный программный ключ:
34a84fc5b9164d9c7e7a6e809aa09c292e2ce747a3fc99571bb670fc69bde11d

Приложение № 4
к приказу РЭШ
от 21.05.2018 № 01-85

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре по работе со студентами и выпускниками Департамента по учебно-организационной и внеучебной работе

1. Общие положения

1.1. Центр по работе со студентами и выпускниками департамента по учебно-организационной и внеучебной работе (далее – Центр) является структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российская экономическая школа» (институт) (далее – РЭШ, Школа).

1.2. Организационная структура Центра утверждается протоколом Попечительского совета (Совета директоров) РЭШ.

1.3. Численность и штатное расписание Центра утверждает ректор РЭШ по представлению директора центра, согласованию с проректором по учебной работе и работе со студентами, руководителем по работе с персоналом и юристом.

1.4. Центр возглавляет директор центра, назначаемый на должность приказом ректора, согласованным в установленном в РЭШ порядке.

1.5. На должность директора центра назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в сфере менеджмента и управления проектами не менее пяти лет.

1.6. Директор центра подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и работе со студентами.

1.7. Работники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора РЭШ по представлению директора центра, согласованию с проректором учебной работе и работе со студентами и руководителем отдела по работе с персоналом.

1.8. Распределение обязанностей между работниками Центра производится директором центра, согласно установленному в РЭШ порядку.

1.9. В период временного отсутствия директора центра (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка) временное исполнение его обязанностей возлагается на другого работника структурного подразделения согласно порядку, установленному в РЭШ.

1.10. В своей деятельности работники Центра руководствуются:

1.10.1. Действующим законодательством Российской Федерации;

1.10.2. Нормативными, распорядительными и методическими документами в сфере образования;

1.10.3. Уставом РЭШ;

1.10.4. Локальными нормативными документами РЭШ;

1.10.5. Данным Положением.

2. Задачи

Задачами Центра являются:

2.1. Формирование, развитие и укрепление партнерских отношений РЭШ со студентами и выпускниками Школы.

2.2. Активное привлечение студентов и выпускников к служению сообществу РЭШ для ее институционального развития, реализации приоритетных программ и проектов и выполнению миссии Школы.

2.3. Управление качеством взаимодействия со студентами и выпускниками Школы и укрепление лояльности к РЭШ.

2.4. Способствование росту профессиональной компетентности студентов и выпускников РЭШ и расширению их карьерных перспектив.

3. Функции

Для выполнения поставленных задач за Центром закреплены следующие функции:

3.1. Разработка и внедрение программ и проектов, направленных на формирование, поддержание и развитие взаимоотношений со студентами и выпускниками РЭШ.

3.2. Организация и проведение мероприятий и специальных событий профессиональной, спортивной, культурной и социальной направленности для студентов и выпускников, направленных на повышение качества связей и укрепление сообщества РЭШ.

3.3. Осуществление регулярных коммуникаций со студентами и выпускниками, обеспечивающих доступность информации о мероприятиях, проектах и инициативах членов сообщества РЭШ и других событиях Школы.

3.4. Обновление, поддержание базы данных выпускников, обеспечение актуальности, достоверности и полноты информации.

3.5. Оказание поддержки и высококвалифицированной помощи обучающимся образовательных программ РЭШ, а также выпускникам Школы в наиболее полном раскрытии их академического и лидерского потенциалов.

3.6. Координация деятельности органов студенческого самоуправления.

3.7. Поддержка деятельности студенческих клубов, содействие реализации новых инициатив и проектов студентов и выпускников РЭШ.

3.8. Разработка и внедрение программ и проектов, направленных на обеспечение реализации прав обучающихся в РЭШ в части предоставления мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе прав на получение стипендий, грантов, материальной поддержки малоимущим обучающимся, других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, а также предоставления иных видов финансовой поддержки и поощрения обучающихся.

3.9. Координация деятельности Комиссии по стипендиальной и финансовой поддержке обучающихся образовательных программ РЭШ.

3.10. Координация деятельности стипендиальных фондов выпускников.

3.11. Координация деятельности программы «Работай и учись».

3.12. Участие в организации и проведении фандрайзинговых мероприятий, с целью привлечения выпускников к финансовой поддержке деятельности РЭШ (совместно с отделом фандрайзинга).

3.13. Обеспечение регулярной обратной связи со студентами и выпускниками, разработка корректирующих планов на основе анализа итогов анкетирования и содействие их реализации.

3.14. Содействие привлечению студентов и выпускников к активному участию в мероприятиях РЭШ и реализации приоритетных программ и проектов Школы.

3.15. Поддержка взаимодействия членов Ассоциации выпускников и друзей РЭШ (Alumni Chapters) в регионах России и других странах мира.

3.16. Содействие профессиональному росту и развитию карьеры студентов и выпускников совместно с Центром развития карьеры и лидерства.

3.17. Оперативное взаимодействие с административными сотрудниками образовательных программ РЭШ для обеспечения их участия в инициировании, разработке и обеспечении основных направлений деятельности Центра.

3.18. Установление связей и развитие партнерства с подразделениями других образовательных учреждений высшего образования, некоммерческими организациями (ассоциациями выпускников и др.)

3.19. Мониторинг российского и международного опыта в сфере организации взаимодействия со студентами и выпускниками в образовательных учреждениях.

4. Права

4.1. Директор центра имеет право:

4.1.1. Принимать решения по вопросам организации работы Центра.

4.1.2. Знакомиться с решениями руководства РЭШ, касающимися деятельности Центра.

4.1.3. Управлять деятельностью сотрудников Центра, подчиненных ему (ей).

4.1.4. Планировать работу Центра, распределять и перераспределять ресурсы внутри Центра.

4.1.5. Представлять интересы РЭШ на внутренних и внешних совещаниях, переговорах, встречах в пределах своей компетенции (по распоряжению непосредственного руководителя).

4.1.6. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности Центра; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

4.1.7. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений РЭШ.

4.1.8. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от иных структурных подразделений РЭШ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.9. Привлекать специалистов структурных подразделений РЭШ к решению задач, возложенных на Центр, с разрешения непосредственного руководителя.

4.1.10. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции Центра.

4.1.11. Заключать соглашения и намерения о сотрудничестве (партнерстве) со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.12. Предоставлять непосредственному руководителю предложения о поощрениях отличившихся сотрудников Центра и о наложении взысканий на сотрудников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

4.1.13. Требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей.

4.1.14. Использовать в работе все виды технических и информационных ресурсов в установленном в РЭШ порядке и т.д.

4.2. Директор центра обязан:

4.2.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Центр.

4.2.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Осуществлять контроль выполнения планов, заданий и поручений, а также оценивать результаты работы сотрудников Центра.

4.2.4. Использовать в работе современные методы управления.

4.2.5. Следовать нормам корпоративной этики и требовать выполнения этого требования от всех сотрудников Центра.

5. Ответственность

Директор центра несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Центра, определенных данным Положением.

5.2. Невыполнение приказов и распоряжений, заданий и поручений, в том числе непосредственного руководителя.

5.3. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, норм охраны труда и пожарной безопасности, а также несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра.

5.4. Несоблюдение режима конфиденциальности, а также разглашение сведений, имеющих конфиденциальный характер.

5.5. Необеспечение сохранности организационной техники и других технических средств, закрепленных за Центром.

5.6. Несвоевременную разработку, актуализацию и ознакомление сотрудников Центра с их должностными инструкциями.

5.7. Степень ответственности сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

В целях выполнения задач и функций, предусмотренных данным Положением, работники Центра взаимодействуют со всеми структурными подразделениями РЭШ и партнерскими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7. Организация работы

7.1. Центр организует свою работу по целям, планам и задачам, утвержденным непосредственным руководителем.

7.2. Центр в установленном в РЭШ порядке предоставляет отчет о выполнении целей, планов и задач подразделения непосредственному руководителю, своевременно информирует в случае невыполнения запланированных мероприятий.

7.3. Центр ведет делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в РЭШ.