

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП 05-08-26	Положение о Студенческом офисе Стр.1 из 5

ПРИНЯТО
 Ученым Советом ФГБОУ ВО
 УГМУ Минздрава России
 «_» _____ 20__ г
 Протокол заседаний № ____

УТВЕРЖДЕНО
 и введено в действие приказом ректора
 ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
 от «_» _____ 20__ г № ____

ПОЛОЖЕНИЕ о Студенческом офисе

Екатеринбург
 2026

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
	Зариев Р.М.		8-977-279-52-82

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП 05-08-26	Положение о Студенческом офисе

Стр.2
из 5

1. Общие положения

1.1. Студенческий офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Полное наименование: Студенческий офис.

Сокращенное наименование: СтудОфис.

Наименование на английском языке: Student Services Office.

1.2. Студенческий офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. В своей деятельности Студенческий офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения, Программой развития и иными обязательными документами.

2. Основные задачи

Основными задачами Студенческого офиса Университета являются:

2.1. Создание системы «единого окна» для оперативного информационно-консультационного и справочного сопровождения обучающихся по ключевым вопросам их деятельности в Университете.

2.2. Обеспечение комплексного документационного сопровождения движения контингента, включая оформление и выдачу документов на всех этапах обучения (зачисление, переводы, отчисления, восстановление).

2.3. Совершенствование сервисных механизмов во взаимодействии студентов с подразделениями Университета, обеспечение доступности и комфорта при получении необходимых документов и справок.

2.4. Анализ и оптимизация административных процессов для устранения барьеров, унификации процедур и сокращения сроков рассмотрения обращений.

3. Функции Студенческого офиса

Студенческий офис Университета осуществляет следующие функции:

3.1. Организация очного и дистанционного консультирования по вопросам получения услуг в Университете.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП 05-08-26	Положение о Студенческом офисе

Стр.3
из 5

3.2. Осуществление оперативного информирования о регламентах и порядке получения услуг в Студенческом офисе.

3.3. Администрирование процессов обработки входящих запросов и подготовки официальных документов, предусмотренных компетенцией Студенческого офиса.

3.4. Внедрение и развитие стандартов клиентского сервиса при обслуживании для минимизации очередей и повышения уровня доступности услуг.

3.5. Обеспечение актуальности персональных, образовательных и учетных данных в информационной системе, включая верификацию предоставленных сведений и формирование электронного архива документов.

3.6. Оказание экспертно-консультационной поддержки структурным подразделениям Университета по профильным вопросам деятельности подразделения для упрощения межуровневого взаимодействия.

3.7. Разработка и внедрение унифицированных форм заявлений для студентов с целью упрощения административных процедур в Университете.

3.8. Разработка и актуализация методических материалов и инструкций для обучающихся по использованию сервисов Студенческого офиса.

3.9. Мониторинг показателей деятельности, формирование статистической отчетности и аналитических справок по профилю работы Студенческого офиса.

3.10. Проведение регулярного аудита административных процедур на предмет выявления барьеров и подготовка предложений по сокращению сроков обработки запросов.

3.11. Обеспечение эффективного взаимодействия с внешними ведомствами и организациями по вопросам, затрагивающим интересы обучающихся.

4. Структура и управление

4.1. Руководство подразделением осуществляет руководитель Студенческого офиса, назначаемый на должность приказом ректора.

4.2. Студенческий офис подчиняется непосредственно проректору по перспективному развитию и международной деятельности.

4.3. Руководитель Студенческого офиса осуществляет свои действия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.4. Структура, штатная численность и график работы Студенческого офиса утверждаются ректором по представлению проректора по перспективному развитию и международной деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП 05-08-26	Положение о Студенческом офисе

Стр.4
из 5

4.5. В состав Студенческого офиса входит отдел информационного сопровождения обучающихся.

5. Права и ответственность

5.1. Студенческий офис имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и другие информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать у подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- разрабатывать проекты нормативных документов в области работы с обучающимися;
- визировать и подписывать документы в пределах установленных полномочий и регламентов;
- участвовать в совещаниях и мероприятиях Университета по вопросам оказания услуг, документационного обеспечения учебного процесса и совершенствования административных процессов;
- вносить предложения по совершенствованию системы административного сопровождения образовательного процесса и работы Студенческого офиса.

5.2. Студенческий офис несет ответственность:

- за своевременность и законность выполнения задач подразделения;
- за сохранность документов;
- соблюдение этики делового общения;
- конфиденциальность персональных данных обучающихся;
- качественное выполнение должностных обязанностей;
- за разглашение сведений, составляющих служебную или иную охраняемую законом тайну в соответствии с трудовым договором и законодательством РФ.

6. Взаимодействие и связи

6.1. Взаимодействие Студенческого офиса со структурными подразделениями Университета осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов.

6.2. Взаимодействие Студенческого офиса со сторонними бюджетными и коммерческими организациями, обучающимися Университета по вопросам, входящим в компетенции подразделения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП 05-08-26	Положение о Студенческом офисе

Стр.5
из 5

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом Университета, утверждается ректором и вводится в действие соответствующим приказом.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом, либо с момента введения в действие нового Положения.

7.4. В случае изменения организационной структуры Университета или требований законодательства в сфере образования Положение подлежит актуализации в установленном порядке.

7.5. Проект Положения хранится в электронном виде в Ученом совете, оригинал с листом согласования – в общем отделе Университета, копия Положения – у разработчика Положения и размещается на официальном сайте в сети Интернет.