

3/12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

2013 г.
Председатель Ученого совета,
ректор
В.В. Обухов
принято на заседании Ученого совета ТГПУ
30 декабря 2013 г. протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе выдачи документов государственного образца
управления нормативного обеспечения
и контроля образовательной деятельности**

I. Общие положения

Отдел выдачи документов государственного образца (далее – отдел) является подразделением управления нормативного обеспечения и контроля образовательной деятельности Томского государственного педагогического университета, действующим на основе принятых в Российской Федерации Федерального закона об образовании в Российской Федерации, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава ТГПУ (далее – университета), настоящего Положения и других нормативных документов, действующих в сфере образования.

II. Задачи отдела

1. Изучение нормативных актов, действующих в сфере образования, регламентирующих образовательную деятельность в университете.
2. Заполнение и выдача документов государственного, установленного и установленного университетом образца в строго регламентированные нормативными актами сроки.
3. Подготовка, сбор и систематизация данных для представления в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

III. Структура отдела

1. Отдел подчиняется непосредственно проректору по нормативному обеспечению уставной деятельности, который несет ответственность за качество и

своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением.

2. В состав отдела входят ведущие инженеры.
3. Степень ответственности работников отдела и их должностные обязанности устанавливаются их должностными инструкциями.
4. Деятельность отдела осуществляется во взаимодействии со всеми структурными подразделениями управления нормативного обеспечения и контроля образовательной деятельности и университета.

IV. Функциональные направления деятельности отдела

1. Контроль подготовки структурными подразделениями приказов о выпуске бакалавров, специалистов, магистров по всем формам обучения.
2. Подготовка приказов на выдачу справок об обучении установленного университетом образца по всем формам обучения, дубликатов документов об образовании.
3. Получение бланков документов строгой отчетности в соответствии с установленными правилами.
4. Заполнение справок об обучении установленного университетом образца, дипломов о высшем образовании с приложениями к ним, дубликатов документов об образовании государственного образца в строго установленных нормативными актами сроки.
5. Использование современных информационных технологий в работе по заполнению всех видов документов об образовании.
6. Получение в соответствии с установленными правилами и заполнение дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним, удостоверений о повышении квалификации установленного образца в строго регламентированные нормативными актами сроки.
7. Ведение книг регистрации дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации установленного образца.
8. Выдача дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации установленного образца.
9. Подготовка, сбор, систематизация и своевременное представление требуемых данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.
10. Участие в проверке выполнения факультетами и кафедрами нормативных требований Министерства образования, Рособнадзора по реализации основных образовательных программ, по обеспечению их реализации всей установленной законодательством документацией.
11. Соблюдение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Выполнение иных служебных поручений проректора по нормативному обеспечению уставной деятельности.

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

О.А. Швабауэр

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДОПВ

Г.П. Матюкевич