Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2026 11:55:44
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Институт архитектуры и дизайна

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Ученого совета

(протокол от 22.10.2026 № 02)

ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ АРХИТЕКТУРЫ И ДИЗАЙНА

№12СП-276и2/2026
от 22.10.2026

В соответствии с приказами от 09.07.2026 № 29 «Об изменении организационной структуры департамента учебной деятельности», 09.07.2026 № 30 «Об изменении организационной структуры департамента экономики и финансов» внести в «Положение об институте архитектуры и дизайна» от 27.11.2023 №12СП-276/2023 следующие изменения:

1. п. 1.16 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции «Процедура реорганизации (ликвидации) Института осуществляется по решению Учёного совета ТИУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ТИУ и в связи с изменениями штатного расписания университета.»

2. В п. 2.1 раздела 2 «Основные задачи» добавить текст следующего содержания:

«е) документационное обеспечение учебного процесса, статистический учет контингента обучающихся;

ж) ведение договорной работы с обучающимися.»

3. В п. 3.1 раздела 3 «Основные функции» добавить текст следующего содержания:

«л) планирование учебного процесса в АСУУП: обеспечение наполнения, актуализация персональных данных обучающихся; оформление учебного плана в соответствии с распоряжением о выборе элективных и факультативных дисциплин обучающимися; закрепление учебного плана за обучающимся;

м) обеспечение документационного сопровождения учебного процесса: оформление зачетных книжек, студенческих билетов, учебных карточек обучающихся, письменных уведомлений (обучающихся, заказчиков обучения) о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, непосещении учебных занятий, возможном отчислении; оформление приложений к документам об образовании и (или) о квалификации выпускников по образовательным программам высшего образования, справок об обучении и об успеваемости обучающихся для предоставления в государственные органы, учреждения и т.п.; оформление документов для перевода, восстановления, отчисления обучающихся, определение разницы в учебных планах при восстановлении и (или) переводе обучающихся; ведение семестровых ведомостей по учету успеваемости обучающихся, журнала регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей (листов), журнала учета справок-вызовов на экзаменационную сессию; сверка записей в зачетных книжках обучающихся и зачетно-экзаменационных ведомостях (листах); заверение копий зачетных книжек обучающихся; подготовка ответов на запросы по направлениям учебной деятельности; формирование проектов приказов и распоряжений о переводе обучающихся на следующий курс, об отчислении в связи с окончанием обучения, о назначении государственной академической стипендии и др.; подготовка документов для организации и проведения текущих, промежуточных, итоговых и государственных итоговых аттестаций обучающихся (списки обучающихся, зачетно-экзаменационные ведомости (листы) и т.д.);

н) контроль учебного процесса: составление отчетов по текущей и промежуточной аттестации, формирование списков обучающихся, имеющих академические задолженности;

о) координация, оформление и контроль назначения государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам;

п) ведение договорной работы с обучающимися института по платным образовательным услугам, включая комплектование, хранение и учет договоров;

р) оформление договоров на оказание основных образовательных услуг и дополнительных соглашений на следующий учебный год по действующим договорам на услуги (за исключением договоров с обучающимися, поступающими на 1 курс обучения) с обучающимися Института;

с) актуализация персонального списка обучающихся по договорам (дополнительным соглашениям) на оказание платных образовательных услуг, в том числе при изменении

статуса обучающегося (в соответствии с приказами о зачислении, переводе и при отчислении) в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;

т) расчет стоимости фактически оказанных образовательных услуг при переводе, восстановлении, отчислении, предоставлении/ выхода обучающегося из академического отпуска, переводе на ИУП в соответствии с локальным документом университета;

у) формирование текущей финансовой задолженности по договорам на оказание основных образовательных услуг и оформление претензии о погашении задолженности от имени ТИУ;

ф) подготовка и предоставление документов в правовое управление для взыскания просроченной дебиторской задолженности по договорам на оказание основных образовательных услуг;

х) формирование пакета документов для возврата Плательщику суммы переплаты по договорам на оказание основных образовательных услуг и предоставление в управление финансового учета и отчетности, формирование пакета документов для рассмотрения возможности предоставления рассрочки по оплате по договорам на оказание основных образовательных услуг в соответствии с локальным нормативным актом университета;

ц) формирование отчетов по исполнению обязательств по оплате за обучение;

ч) подготовка и предоставление в управление финансового учета и отчетности персонифицированных сведений о стоимости обучения в учебном году по основным образовательным программам, по группам и по фамилиям, именам, отчествам обучающихся по состоянию на 01 сентября текущего года в срок до 01 ноября и о полной стоимости образовательных услуг за весь период обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг со сроком освоения более одного года обучения на 01 января текущего года.

ш) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию института.»

4. Приложение 2 «Организационная структура института архитектуры и дизайна» изложить в следующей редакции:

Приложение 2

Организационная структура института архитектуры и дизайна



5. Настоящие изменения вступают в силу с даты утверждения, регистрации в общем отделе аппарата ректора и размещения в реестре нормативных документов.