

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

25.02.2025

№ 228

г. Красноярск

О внесении изменений и
дополнений в Положение об
отделе по организации приема
студентов

В целях унификации и приведения в соответствие локальных нормативных актов СибГУ им. М.Ф. Решетнева, приведения в соответствие матрицы ответственности с распределением должностных обязанностей работников отдела по организации приема студентов по осуществляемым процессам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение об отделе по организации приема студентов, введенное в действие приказом по Университету от 15.05.2020 №830 «Об утверждении Положения об отделе по организации приема студентов»:

1.1. Приложение А (Матрица ответственности отдела по организации приема студентов) изложить согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по довузовской, внеучебной деятельности и общим вопросам Д.Н. Деревянных.

Ректор

Э.Ш. Акбулатов

Проект приказа представляет:
Отдел по организации приема
студентов, начальник отдела

_____ 21.02.2025 В.А. Иванов

СОГЛАСОВАНО:

Ректорат, проректор по
довузовской, внеучебной
деятельности и общим вопросам

307FD
25.02.2025 10:46:42

Д.Н. Деревянных

Управление менеджмента качества
и мониторинга, начальник
управления

2D4F5
21.02.2025 17:19:46

Т.Г. Окунева

Уведомление о регистрации: Иванов Владислав Андреевич, Стрикун Валентина Васильевна,
Керницкий Валерий Николаевич, Осколкова Елена Валентиновна, Деревянных Дмитрий Николаевич

Матрица ответственности отдела по организации приема студентов

Деятельность	Сотрудники подразделения			
	Начальник	Заместитель начальника	Ведущий специалист	Специалист УМР
Организует и участвует в совещаниях и семинарах по вопросам привлечения абитуриентов, организации приемной кампании, профориентационных мероприятий	Р/И	Р/У	ИО/У	ИО/У
Анализирует и предлагает руководителям структурных подразделений Университета методы наиболее результативного проведения мероприятий в виде документов и презентаций на совещаниях и семинарах, проводимых в целях организации приемной кампании	Р/У	У/ИО	ИО	ИО
Координирует работу структурных подразделений Университета, принимающих участие в процессе приема граждан на обучение	Р	У/ИО	ИО	ИО
Проводит консультации по вопросам поступления в Университет	Р/И	ИО	ИО	ИО
Размещает и своевременно обновляет информацию по вопросам поступления на официальном сайте Университета и информационном стенде	Р	И	ИО/У	ИО/У
Оказывает помощь в организации работы факультетов и институтов по привлечению поступающих	ИО	ИО	У/ИО	У/ИО
Принимает участие в разработке информационных материалов по вопросам организации и проведении мероприятий по привлечению абитуриентов и приему студентов для средств массовой информации и Интернет-ресурсов	Р	У	ИО	ИО/У
Участвует в организации Дней открытых дверей и форумов, а также	Р/И	У	У	У

участвует в образовательных выставках и ярмарках				
Подготавливает проекты приказов и других документов по деятельности отдела	Р	У	У	У
Проводит мероприятия мониторингу рынка образовательных услуг в области образования с целью выявления перспективных направлений по привлечению абитуриентов в Университет	Р	У	ИО/У	ИО/У
Принимает участие в осуществлении сбора информации и анализирует ее	Р	У	ИО	ИО/У
Подготавливает и предоставляет отчетную документацию о работе приемной комиссии и отдела	Р	У/И	ИО	ИО
Анализирует и обобщает результаты проведения мероприятий по привлечению и информированию абитуриентов, итоги приемной кампании	Р	У	ИО/У	ИО

Условные обозначения:

- Р - руководство - руководитель процесса несёт ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятия решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

- ИО - исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения и деятельность его работников;

- У - участие - участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

- И - информированность - участник процесса, информируемый о ходе процесса.

Начальник отдела по организации
приема студентов

В.А. Иванов