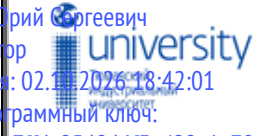


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.09.2026 18:42:01
Уникальный программный ключ:
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Институт сервиса и отраслевого управления

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

(протокол от 14.09.2026 №13-доп)

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

№12СП-331и/2026
от 14.09.2026

На основании приказов от 09.07.2026 № 29 «Об изменении организационной структуры департамента учебной деятельности», от 09.07.2026 № 30 «Об изменении организационной структуры департамента экономики и финансов», от 13.07.2026 № 31 «О реорганизации кафедры иностранных языков» и от 14.08.2026 № 36 «О создании учебно-методического сектора института сервиса и отраслевого управления» внести в Положение об институте сервиса и отраслевого управления от 29.07.2025 № 12СП-331/2025 следующие изменения:

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

«л) ведение договорной работы с обучающимися Института по платным образовательным услугам;

м) учет договоров об образовании на обучение по основным профессиональным образовательным программам и актуализация списка обучающихся в соответствии с приказами об их движении в информационной системе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;

н) контроль исполнения договорных обязательств обучающимися (плательщиками) в части оплаты за основные образовательные услуги;

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

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

р) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Института;

с) контроль исполнения договорных обязательств обучающимися (плательщиками) в части оплаты за основные образовательные услуги;

т) информационное обеспечение подготовки отчетов по оказанию основных платных образовательных услуг;

у) обеспечение документального сопровождения учебного процесса: ведение семестровых ведомостей по учету успеваемости обучающихся; ведение журнала регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей (листов), журнала учета справок-вызовов на экзаменационную сессию и других (согласно номенклатуре дел); сверка записей в зачетных книжках обучающихся и зачетно-экзаменационных ведомостях (листах); заверение копий зачетных книжек обучающихся; оформление учебных карточек обучающихся, сбор необходимой информации для внесения изменений, дополнений в учебные карточки обучающихся; оформление зачетных книжек, студенческих билетов; оформление документов для перевода, восстановления, отчисления обучающихся (справки об обучении, докладные на отчисление и т.д.); для перевода обучающихся на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану; прием заявлений обучающихся на продление сроков сессии, на повторную комиссию; определение разницы в учебных планах при восстановлении и (или) переводе обучающихся; оформление и выдача справок-

вызовов на экзаменационную сессию, справок об обучении, об успеваемости обучающихся для предоставления в государственные органы, учреждения; 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.; оформление приложений к документам об образовании и (или) о квалификации выпускников по образовательным программам высшего образования; подготовка документов для организации и проведения текущих, промежуточных, итоговых и государственных итоговых аттестаций обучающихся и др.;

ф) 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.

х) контроль учебного процесса: составление отчетов по текущей и промежуточной аттестаций; формирование списков обучающихся имеющих академические задолженности; составление рейтинга обучающихся структурного подразделения при зачислении на многопрофильный конкурс, при переходе с платного обучения на бесплатное и др.».

2. Приложение 2 «Организационная структура института сервиса и отраслевого управления» изложить в редакции Приложения Изменения в Положение.

3. Изменения в Положение вступают в силу с даты утверждения, регистрации в общем отделе аппарата ректора и размещения в реестре нормативных документов ТИУ.

Организационная структура института сервиса и отраслевого управления



БК АО «СУЭНКО»	
Кафедра геодезии и кадастровой деятельности	
Кафедра гуманитарных наук и технологий	
Кафедра маркетинга и муниципального управления	
Кафедра межкультурной коммуникации	
Кафедра менеджмента в отраслях топливно-энергетического комплекса	
Кафедра промышленной теплоэнергетики	
Кафедра техносферной безопасности	
Кафедра экономики и организации производства	
Кафедра электроэнергетики	