

Дата / Date

31 июля 2024  
July 31, 2024

**Skoltech**

Москва / Moscow

Приказ / Order № 801

**О Департаменте по работе со студентами /  
On Student Department**

В целях исполнения Плана-графика  
внедрения Распределения  
обязанностей руководства (Приказ от  
31.05.2024 г. № 547),

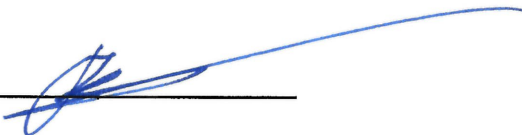
In order to comply with the Schedule Plan for  
the implementation of the Delineation of  
Responsibilities of Executive Management  
(Order dated 31.05.2024 № 547),

ПРИКАЗЫВАЮ:

I HEREBY ORDER:

1. Утвердить Положение о  
Департаменте по работе со  
студентами согласно Приложению  
№ 1 к настоящему Приказу (далее –  
Приказ).
1. To approve Regulations on Student  
Department in accordance with Appendix  
№ 1 to the present Order (hereinafter –  
Order).
2. Признать утратившим силу подпункт  
1 пункта 1 Приказа № 319 от 11 мая  
2021 г.
2. To terminate force of the subclause 1 of  
the clause 1 of the Order № 319 dated  
May 11, 2021.
3. Руководителю Департамента по  
работе с персоналом Косачевой Е.В.  
по согласованию с проректором по  
работе со студентами  
Столяровым Д.В. провести  
организационно-штатные  
мероприятия в срок до 2 недель с  
даты Приказа.
3. To assign Head of the Human Resources  
Department Kosacheva E.V. upon  
consultations with Dean of Students  
Stolyarov D.V. to implement  
organizational and staff measures within 2  
weeks from the Order.
4. Довести Приказ до работников  
Сколтех.
4. To inform the Skoltech employees on the  
Order.
5. Контроль за исполнением Приказа  
возложить на старшего  
вице-президента по развитию  
Сафонова А.А.
5. The execution of the Order is followed up  
by Senior Vice President for Development  
Safonov A.A.

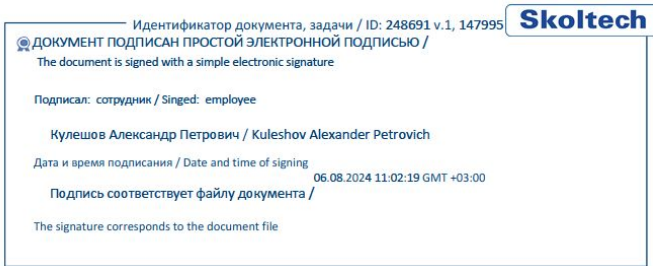
**Ректор /  
President**



**А.П. Кулешов /  
A.P. Kuleshov**

Исп./Prep. by Гогарева А.В. /Gogareva A.V.  
Конт.тел./Tel.: 3241





Приложение № 1 / Appendix No 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского института  
науки и технологий  
от «31» июля 2024 №801

Order of the President of the Skolkovo Institute  
of Science and Technology  
dated July 31, 2024 No801

## Положение о Департаменте по работе со студентами

## Regulations on Student Department

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Департаменте по работе со студентами Сколковского института науки и технологий (далее – Департамент, Институт, Положение) определяет функции и организационную структуру Департамента, права и обязанности работников, взаимодействие со структурными подразделениями.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института. Департамент курирует старший вице-президент по развитию в соответствии с Распределением обязанностей руководства (далее – Куратор).
- 1.3. Департамент реализует деятельность по развитию благоприятной среды и студенческого опыта, а также развитию сообщества обучающихся и выпускников.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением, локальными нормативными актами, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

## 2. Функции

- 2.1. Департамент выполняет следующие функции:
  - 1) программы профессионального развития студентов,
  - 2) многофункциональный сервис «единого окна» (студенческие сервисы), развитие цифрового ландшафта,

## 1. General Provisions

- 1.1. The Regulations on Student Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Department, Institute, Regulations) define its functions and organizational structure, rights and obligations of its employees, liaison with the structural units.
- 1.2. The Department is the structural unit of the Institute. The Department is supervised by Senior Vice President for Development in accordance with Delineation of responsibilities of Executive Management (hereinafter – Supervisor).
- 1.3. The Department implement activities for developing favorable students' study environment and experiences, students, and alumni community building.
- 1.4. In its activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, Charter, Regulations, institutional policies and procedures, documents of strategic and operational planning, President's orders.

## 2. Functions

- 2.1. The Department performs the following functions:
  - 1) student career development programs,
  - 2) multifunctional service of the single window (student services), digital landscape advancement,

3) развитие сообщества студентов, работа с выпускниками.

3) student community building, liaison with alumni.

### 3. Организационная структура

### 3. Organizational structure

3.1. Департамент возглавляет проректор по работе со студентами (далее – Руководитель Департамента).

3.1. The Department is chaired by the Dean of Students (further – Head of Department).

3.2. Руководитель Департамента:

3.2. Head of Department:

1) организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину работников.

1) organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of functions of the Department, labor and executive discipline of employees.

2) согласовывает кадровую документацию по организации деятельности Департамента, включая должностные инструкции работников.

2) approves HR documentation on organization of activities of the Department, including job descriptions of employees.

3) согласовывает работникам Департамента служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.

3) approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees.

4) в установленном порядке вносит предложения по поощрению работников, инициирует применение дисциплинарных взысканий.

4) in due order submits proposals for incentives to employees, initiates disciplinary sanctions to them.

5) осуществляет планирование и контроль исполнения бюджета Департамента, несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных средств.

5) plans and controls execution of the budget of the Department, bears personal responsibility for targeted use of allocated funds.

6) вносит Куратору предложения по совершенствованию деятельности

6) submits to the Supervisor proposals for improving activities of the

Департамента, в том числе изменению организационной структуры и штатного расписания.

Department, including changes in organizational structure and a personnel list.

7) принимает участие в мероприятиях по продвижению бренда Института.

7) participates in activities for the Institute's brand promotion.

3.3. В рамках функций, установленных Положением, Департамент решает следующие задачи:

3.3. Within functions defined by the Regulations, the Department performs the following tasks:

3.3.1. Программы профессионального развития студентов:

3.3.1. Student career development programs:

1) разработка и реализация программ содействия в трудоустройстве, включая консультационные и образовательные мероприятия, дни карьеры, гостевые лекции и иные мероприятия с участием компаний. Информационная поддержка компаний, организация участия студентов в карьерных мероприятиях компаний,

1) development and implementation of employment support programs, including consulting and educational activities, career days, guest lectures and other events with participation of companies. Information support of companies, organization of students' participation in career events of companies,

2) мониторинг трудоустройства выпускников,

2) monitoring of graduates' employment,

3) организация участия студентов во внешних стипендиальных программах, в том числе государственных.

3) organization of students' participation in external scholarship programs, including governmental ones. Organizational support of the scholarship framework, including support to the Scholarship Council, document support for scholarship payments,

Организационное сопровождение системы стипендиального обеспечения, включая сопровождение работы Стипендиального совета, документационное обеспечение стипендиальных выплат,

3.3.2. Многофункциональный сервис «единого окна» (студенческие сервисы), развитие цифрового ландшафта:

3.3.2. Multifunctional service of the single window (student services), and digital landscape advancement:

1) организация и развитие сервиса «единого окна»:

1) organization and development of 'single-window' service:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– миграционная поддержка иностранных студентов, содействие в релокации и прохождении обязательных процедур (дактилоскопическая регистрация, медицинское освидетельствование),</li> <li>– учет и рассмотрение запросов студентов в размещении (средства размещения, арендованные Институтом),</li> <li>– сервис медицинского страхования, страхования от несчастных случаев, психологическая поддержка,</li> <li>– воинский учет, в том числе специальный воинский учет,</li> <li>– выдача справок, студенческих билетов и иных документов, прочие студенческие сервисы,</li> <li>– содействие в решении чрезвычайных вопросов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– migration support for international students, assistance in relocation and competing procedures required by law (fingerprint registration, medical examination),</li> <li>– registering and review of students' requests for accommodation (premises leased by the Institute),</li> <li>– service of medical insurance, accident insurance, psychological support,</li> <li>– military records, including special military records,</li> <li>– issuance of certificates, student ID cards and other documents, provision of other student services,</li> <li>– assistance in emergency issues.</li> </ul> |
| <p>2) проектирование цифрового ландшафта, развитие системы учета мастер-данных обучающихся и подписных информационных систем,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>2) design of digital landscape, development of student master data system and subscription information systems,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>3) учет и документационное обеспечение движения контингента, ведение личных дел, статистическая отчетность,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3) student registrar and document processing of student cohort flow, maintaining personal records, statistical reporting,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>4) программа адаптации (онбординг) первокурсников,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>4) onboarding and orientation program for first year students,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>5) информационная поддержка студентов (рассылки, анонсы, дайджест и иные форматы внутренней коммуникации).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>5) information support for students (newsletters, announcements, digest and other internal communications channels).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>3.3.3. Развитие сообщества студентов, работа с выпускниками:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>3.3.3. Student community building, liaison with alumni:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1) организация внеучебных мероприятий, учет и поддержка студенческих клубов, в том числе спортивных,</li> <li>2) участие в развитии студенческого самоуправления (взаимодействие со Студенческим советом),</li> <li>3) координация развития студенческих пространств в кампусе, а также в средствах размещения, арендованных Институтом,</li> <li>4) организация мероприятий с участием выпускников, опросы выпускников,</li> <li>5) мониторинг уровня удовлетворенности обучающихся.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) coordination of student life events, accounting and support for students' clubs, including sports clubs,</li> <li>2) organization of student self-governance (interaction with the Student Council),</li> <li>3) coordination of development of student spaces on campus, student accommodation facilities rented by the Institute,</li> <li>4) organization of activities with participation of alumni, alumni surveys,</li> <li>5) monitoring of students CSI index (satisfaction).</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Права и обязанности

#### 4. Rights and Obligations

##### 4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:

##### 4.1. Employees of the Department have the rights and obligations to:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в Положении,</li> <li>2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,</li> <li>3) запрашивать и получать информацию у других работников, необходимую для выполнения должностных обязанностей,</li> <li>4) выполнять указания и поручения Руководителя Департамента.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) timely and qualitatively perform functions and tasks set in the Regulations,</li> <li>2) perform employment duties in accordance with job descriptions,</li> <li>3) request and receive information required to perform employment duties from other employees of the Institute,</li> <li>4) perform tasks and instructions of the Head of Department.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. В целях выполнения функций, установленных Положением, Департамент взаимодействует с иными структурными подразделениями, включая:

- 1) Департамент образования – в части развития цифрового ландшафта и информационных систем, формирования личных дел, получения оснований по движению контингента, подготовки материалов к Стипендиальному совету, коммуникации с обучающимися, мониторинга уровня их удовлетворенности,
- 2) Департамент информационных технологий – в части развития цифрового ландшафта, подписных информационных систем и баз данных, ИТ-сопровождения студенческих сервисов,
- 3) Департамент строительства и эксплуатации кампуса – в части размещения обучающихся в средствах размещения, арендованных Институтом, планирования и организации студенческих пространств,
- 4) Финансовый департамент – в части начисления стипендий, подготовки отчетных данных по расходованию средств стипендиального фонда,
- 5) Центры – в части предоставления студенческих сервисов в рамках «единого окна», трудоустройства выпускников.

## 5. Liaison with structural units

5.1. With a goal to perform functions specified in the Regulations, the Department liaisons with the other Institute's structural units including:

- 1) Education Department – in terms of development of the digital landscape (target subscription information systems), forming personal records, obtaining grounds on student cohort flow, materials for Scholarship Council, communicating with students, monitoring their satisfaction level (CSI),
- 2) IT Department – in terms of development of digital landscape, subscription information systems and databases, IT support for student services,
- 3) Campus Construction and Management Department – regarding accommodation of students in facilities rented by the Institute, planning and organization of student spaces,
- 4) Finance Department – with regards to accrual of scholarships, preparing accounting data on expenditure of scholarship fund,
- 5) Centers – in terms of providing student services within the framework of a "single window", employment of graduates.

5.2. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений, привлекать таких работников к реализации задач с согласия руководителей.

5.2. Employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other structural units as well as involve such employees in implementation of tasks upon approval of the heads.

## 6. Заключительные положения

## 6. Final Provisions

6.1. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа ректора.

6.1. The Department is established, reorganized, liquidated by the President's order.