г. Курган, ул. 4-я Больничная, 8/1
Тел. +7 (3522) 542-005
E-mail: rabota-kurgan@yandex.ru

Секретарь учебной части

от 30 000 руб.

ГБПОУ "Курганский государственный колледж"

Обязанности

Осуществляет формирование, ведение и хранение личных дел, личных карточек, приказов по личному составу обучающихся, иных документов, а также их передачу для последующего хранения в архив. Обеспечивает их сохранность и защиту персональных данных, содержащихся в указанных документах.

Оформляет учебную документацию (зачетные книжки, студенческие билеты обучающихся, журналы).

Выдает студенческие билеты, зачетные книжки обучающимся.

Оформляет и выдает справки обучающимся (об обучении (периоде обучения в колледже); подтверждающие зачисление и обучение, нахождение в академическом отпуске, справки-вызов на сессию и пр.).

Ведет поименную (алфавитную) книгу обучающихся, книги выдачи дипломов и дубликатов дипломов, журнал приказов по личному составу обучающихся, журнал успеваемости, журналы регистрации и учета домашних контрольных работ, учебные журналы групп и др.

Осуществляет подготовку и регистрацию приказов по личному составу обучающихся, по движению контингента обучающихся, назначения им стипендий и мер материальной поддержки, применения к ним мер поощрения и взыскания.

Выполняет различные операции с применением компьютерной техники в программах, предназначенных для сбора, обработки и представления информации (АИС, 1С: колледж, «Кибер Диплом», ФИС «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» и др.).

Оформляет документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации, документы об обучении.

Составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы на обращения, Осуществляет подготовку и представление отчетности по направлению деятельности.

Участвует в подготовке материалов для коллегиальных органов колледжа, рабочих групп.

Организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации, готовит ведомости к промежуточной аттестации.

г. Курган, пр. Конституции, д. 75

+ 7 (3522) 63-02-57