

13.04.2009 № 13.5

## Положение о деканате факультета

### 1. Общие положения

- 1.1. Деканат является структурным подразделением факультета.
- 1.2. Деканат возглавляет декан факультета.
- 1.3. Деканат осуществляет организационно-исполнительские и административные функции.
- 1.4. Деканат организует свою деятельность на основе решений декана, решений Совета факультета, распорядительных документов руководства университета, Ученого Совета университета, Устава университета и настоящего Положения.
- 1.5. В состав деканата входят заместители декана, работники, ответственные за деятельность факультета по направлениям, учебно-вспомогательный персонал. Распределение обязанностей между работниками осуществляет декан. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор по представлению декана.
- 1.6. Заместители декана назначаются приказом ректора по представлению декана. Декан распределяет обязанности между заместителями.

### 2. Задачи деканата

Основными задачами деканата являются:

- 2.1. Организация учебного процесса на факультете.
- 2.2. Организация воспитательного процесса и социальной поддержки студентов.
- 2.3. Решение вопросов в области безопасности деятельности факультета.
- 2.4. Участие в решении задач в области кадровой политики.
- 2.5. Документационное обеспечение деятельности факультета.

### 3. Основные функции деканата

На деканат возлагаются функции по решению задач:

по организации учебного процесса на факультете:

- 3.1. Организация учебной и учебно-методической работы.
- 3.2. Организация выполнения образовательных профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета.
- 3.3. Планирование учебной, учебно-методической, научно-методической деятельности и организации отчетности по ним; контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета.
- 3.4. Формирование перечня элективных дисциплин по специальностям и направлениям подготовки на учебный год.
- 3.5. Учет контингента студентов, их успеваемости и посещаемости занятий.
- 3.6. Определение отдельным студентам индивидуальных графиков обучения;
- 3.7. Информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения.
- 3.8. Взаимодействие с приемной и государственными комиссиями по приему, зачислению студентов и выпуску специалистов.
- 3.9. Участие в профориентационной работе с будущими абитуриентами.
- 3.10. Согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу.

3.11. Осуществление мероприятий по использованию в учебном процессе современных технических средств и технологий.

3.12. Взаимодействие с предприятиями (учреждениями, организациями) по организации практик, занятости студентов и трудоустройству выпускников.

по организации воспитательного процесса и социальной поддержки студентов:

3.13. Проведение заседаний комиссии по назначению академических, именных и социальных стипендий, компенсации стоимости месячного студенческого проездного билета отдельным категориям студентов.

3.14. Формирование документов для заселения студентов в общежития.

3.15. Организация и проведение воспитательной работы среди студентов, проживающих в общежитиях.

3.16. Подготовка документов по оказанию мер материального стимулирования и морального поощрения студентов.

3.17. Подготовка информации о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и инвалидах.

3.18. Подбор кураторов групп, подготовка проектов документов о назначении кураторов и осуществление контроля их работы.

3.19. Организация взаимодействия с органами студенческого самоуправления.

3.20. Организация взаимодействия с родителями или законными представителями обучающихся.

3.21. Координация работы факультета с планами работ других подразделений университета.

по решению вопросов в области безопасности деятельности факультета:

3.22. Контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;

3.23. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета.

3.24. Организация работы по ГО и ЧС, по противопожарной безопасности и охране труда.

3.25. Организация работы по проведению периодических медицинских профилактических осмотров работников и студентов.

по участию в решении задач в области кадровой политики:

3.26. Участие в реализации кадровой политики университета.

3.27. Организация работы по аттестации рабочих мест по условиям труда и контроля прохождения периодических медицинских осмотров работниками факультета.

3.28. Участие в работе по аттестации работников.

3.29. Подготовка документов по оказанию мер материального и морального стимулирования работников.

3.30. Организация мероприятий по повышению профессионального уровня работников факультета.

по документационному обеспечению деятельности факультета:

3.31. Получение, временное хранение, заполнение и выдача бланков государственного образца об уровне соответствующего образования, дубликатов бланков.

3.32. Подготовка проектов приказов, распоряжений и других нормативных документов за

подписью ректора университета.

3.33. Издание распоряжений декана по организационной деятельности факультета.

3.34. Оформление документов учета успеваемости: ведомости, сводные ведомости.

3.35. Оформление зачетных книжек и студенческих билетов.

3.36. Ведение и сдача статистической и другой отчетности по факультету.

3.37. Обеспечение делопроизводства, в том числе формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов.

3.38. Информирование студентов-призывников очной формы обучения о явке во 2-ю часть университета.

3.39. Ознакомление работников с должностными инструкциями, хранение должностных инструкций.

#### **4. Права**

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы на факультете и в университете.

4.2. Ходатайствовать перед вышестоящими органами о поощрении работников и студентов или принятии дисциплинарных мер к работникам или студентам, допустившим дисциплинарные проступки.

4.3. Представлять деканат в студенческом Совете, Совете общежития и других студенческих организациях.

4.4. Оказывать дополнительные платные услуги в установленном порядке.

#### **5. Ответственность**

Деканат несет ответственность за:

5.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач и функций.

5.2. Ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей, определенных должностными инструкциями работников либо трудовыми договорами.

Начальник УД



О.Ю.Линькова

Лист согласования к проекту документа  
«Положение о деканате факультета»




Проект вносит:

Начальник УД



О.Ю.Линькова

*О.Ю.*

Должность	дата	подпись	И.О.Ф.
Первый проректор			В.П.Полетаев
Проректор по УР			А.Н.Тритенко
Начальник УМУ			С.А.Мукасеева
Начальник юридической службы			В.Г.Акулов