

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1da447103f1de732b2ca

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИНЯТО

**на заседании Ученого Совета
протокол № _____
от « _____ » _____ 2019 г**



УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор АНО ВО «АТИ»
Амрахов И.Г.
« _____ » _____ 2019 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

О деканате

**Воронеж
2019 г.**

1. Общие положения

1.1. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется Декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.2. Деканат не является юридическим лицом.

1.3. Деканат организует свою деятельность на основе решений Декана, решений Ученого Совета факультета, организационно-распорядительных документов администрации АНО ВО «АТИ», Устава АНО ВО «АТИ» (далее - Устав), Федерального закона "О высшем и послевузовском образовании" в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Деканат принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по АНО ВО «АТИ» (далее - ВУЗ).

1.5. Деканат принимает к сведению и руководству решения Ученого Совета факультета и Ученого Совета ВУЗа.

1.6. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями ВУЗа в соответствии со структурой ВУЗа, регламентом процедур управления ВУЗом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации ВУЗа, Уставом.

2. Функции и задачи Деканата

2.1. На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной Успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации работы факультета с планами работ других подразделений ВУЗа;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3. Структура Деканата

3.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает Ректор по представлению Декана.

В состав входят специалисты, группы специалистов, отвечающих за отдельные направления работы Деканата. Распределение обязанностей между работниками осуществляется заместителями Декана.

3.2. Декан факультета назначается Ректором ВУЗа в порядке, установленном Уставом ВУЗа.

3.3. Декан факультета:

А) руководит организацией учебной, научной и воспитательной работы на факультете и осуществляет контроль за ее выполнением;

Б) переводит студентов с курса на курс, допускает студента к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломного проекта (работы);

В) делает представления в приказ о назначении стипендии студентам факультета в соответствии с существующими нормативными актами;

Г) осуществляет контроль за подготовкой аспирантов и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;

Д) осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;

Е) организует и проводит межкафедральные совещания, научные и методические совещания и конференции;

Ж) организует работу по оказанию содействия выпускникам факультета в трудоустройстве после окончания ВУЗа и по поддержанию связи с ним;

З) определяет структуру администрации факультета в соответствии с действующими нормативами;

И) вносит предложения о приеме и увольнении сотрудников факультета, занимающих невыеборные должности, а также работающих в хозрасчетной сфере деятельности (внебюджетное обучение);

К) распоряжается средствами факультета и его имуществом;

Л) ежегодно отчитывается перед Ученым Советом факультета и Ректоратом об учебно-научной и воспитательной работе на факультете.

3.4. Распоряжения Декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов факультета.

3.5. Заместители Декана назначаются приказом ректора по представлению Декана факультета.

3.6. Заместители Декана по учебной части (начальник учебной части):

А) непосредственно организует учебный процесс на факультете;

Б) делает представления в приказ о переводе студентов с курса на курс;

В) руководит организацией отчетности и планированием учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы;

Г) ведет учет контингента студентов факультета и их учебной успеваемости;

Д) осуществляет непосредственное руководство по организации повышения квалификации и переподготовки специалистов на факультете;

Е) обеспечивает делопроизводство и документооборот на факультете;

- Ж) осуществляет координацию работы факультета с планами работ других подразделений ВУЗа;
- З) согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- И) согласовывает индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и преподавателей факультета;
- К) контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета;
- Л) допускает студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- М) назначает стипендию студентам и снимает стипендию;
- Н) контролирует выполнение студентами факультета правил внутреннего распорядка;
- О) устанавливает отдельным студентам индивидуальные графики обучения;
- П) заключает договоры с предприятиями о прохождении студентами факультета производственной практики.

3.7. Заместитель Декана по воспитательной работе:

- А) осуществляет непосредственное руководство по проведению мероприятий по воспитанию студентов и пропаганде общечеловеческих ценностей;
- Б) руководит мероприятиями, призванными повысить интерес к знаниям;
- В) организует профориентационную работу со школьниками и поддерживает связи факультета с выпускниками и бывшими аспирантами;
- Г) осуществляет контроль за воспитательным процессом;
- Д) представляет Декану кандидатуры для морального и материального поощрения за успехи в учебе, методической и воспитательной работе;
- Е) проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.8. Заместитель Декана по хозяйственной части:

- А) осуществляет контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, закрепленных за факультетом;
- Б) осуществляет контроль за техническим состоянием и исправностью приборов и оборудования, закрепленных за факультетом;
- В) проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;
- Г) осуществляет мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств (кино, радио, телевидение, компьютеры, вычислительная, аудио - и видеотехника и т. д.);

3.9. Заместители Декана могут в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и иные организационно-распорядительные акты администрации ВУЗа.

3.10. Основными задачами Деканата являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;
- взаимодействие с приемной и государственными комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

4. Права Деканата

- 4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.
- 4.2. Обжаловать в Ученый Совет ВУЗа приказы и распоряжения Ректора, а в Ученый Совет факультета - распоряжения Декана, ограничивающие права сотрудников, закрепленные в Уставе ВУЗа.
- 4.3. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.
- 4.4. Представлять Деканат в Студенческом Совете, Совете общежития и других студенческих организациях.

5. Ответственность

Деканат несет ответственность за:

- 5.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач, функций и обязанностей.
- 5.2. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.
- 5.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 5.4. Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.
- 5.5. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.