

Университет «Реавиз»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ**

«Принято» решением Ученого совета  
от 26 августа 2019 г. протокол № 1

Сажин В.Л.  
Ясман С.А.


«Утверждено»  
Приказом ректора от «27» августа 2019 г. № 00002А/07-06

г. Санкт-Петербург

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <i>О деканате</i>	стр. 2
--	----------------------	---	--------

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4.	Общие положения	3
5.	Основные задачи	4
6.	Организационная структура	4
7.	Функции	5
8.	Обязанности руководителя подразделения	6
9.	Права	6
10.	Ответственность	6
11.	Взаимодействие	7
12.	Документация	7
Лист регистрации изменений		8
Лист согласования		9

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i>	стр. 3
--	----------------------	--	--------

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует создание и порядок работы деканата.
- 1.2. Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Университета «Реавиз» .
- 1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Университета «Реавиз».

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.16.) "Об образовании в Российской Федерации", законодательными актами в области образования РФ, Правилами внутреннего распорядка Университета, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, проректоров, Положением о порядке замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава. Уставом Университета «Реавиз».

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000:

**Система менеджмента качества:** Система для руководства и управления организацией применительно к качеству.

- 3.2. Обозначения и сокращения:


Университет «Реавиз» – частное учреждение образовательная организация высшего образования «Университет «Реавиз».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.
- 4.2. Деканат не является юридическим лицом.
- 4.3. Деканат принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы по университету, решения ученого совета.

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О деканате	стр. 4
--	----------------------	---	--------

**4.4.** Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета, структурой университета, регламентом процедур управления университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

## **5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Деканата являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.


## **6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

**6.1.** Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор. В состав Деканата входят декан, помощники декана и секретари, отвечающие за отдельные направления работы Деканата. Распределение обязанностей между работниками осуществляется деканом факультета.

**6.2.** Руководство деканатом осуществляет декан, избираемый ученым советом университета.

**6.3.** Декан факультета:

- непосредственно руководит учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работой на факультете;
- проводит в жизнь учебные планы и программы, контролирует организацию учебной и производственной практик обучающихся;
- осуществляет контроль за составлением расписания учебных занятий и за его исполнением;
- организует контроль за проведением экзаменов и зачетов, готовит проект приказа ректора о переводе обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к сдаче государственных экзаменов и к защите выпускной квалификационной работы;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i>	стр. 5
--	----------------------	--	--------

- осуществляет координацию работы факультета с работой других подразделений университета;

- возглавляет комиссию факультета по назначению стипендии, осуществляет подготовку и представляет проект приказа ректора о назначении стипендии студентам факультета в соответствии с существующим положением;

- проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

**6.4.** Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников, обучающихся факультета.


**6.5.** Помощники декана:

- а) непосредственно организуют учебный процесс на факультете;
- б) осуществляют подготовку проекта приказа ректора о переводе обучающегося с курса на курс;
- в) руководят организацией отчетности
- г) ведут учет контингента обучающихся факультета и их учебной успеваемости;
- д) обеспечивают делопроизводство и документооборот на факультете.

## **7. ФУНКЦИИ**

На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения ОПОП по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости;
- по планированию учебно-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 деканата (совместно с административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами университета);
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;

	<p>Университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i></p>	<p>стр. 6</p>
--	-----------------------------	---	---------------

- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Обязанности декана подробно описаны соответствующей должностной инструкцией.

## **9. ПРАВА**

**9.1.** Трудовые отношения с работниками Деканата, их права и обязанности регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и другими локальными актами университета.

**9.2.** Сотрудники Деканата имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.
- выдвигать кандидатов от обучающихся на получение повышенных стипендий, грантов.
- представлять интересы обучающихся факультета в студенческом совете, и других студенческих организациях.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**


**10.1.** Сотрудники Деканата несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на Деканат задач и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;
- не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников деканата во время выполнения ими своих должностных обязанностей и обучения;
- не обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

**10.2.** Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностными инструкциями и трудовым договором.

## **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Взаимоотношения деканата с другими подразделениями вуза:

	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i>	стр. 7
--	----------------------	--	--------

**11.1.** С бухгалтерией: оформление поступающего в деканат оборудования и комплектующих материалов, оформление приходных актов и актов на списание; оформление табеля учёта рабочего времени.


**11.2.** С методическим отделом: разработка учебных программ.

**11.3.** С кафедрами ВУЗа: обеспечение учебного процесса.

**11.4.** С хозяйственными структурами – по обеспечению работы деканата.

## **12. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕКАНАТА**

В деканате должна быть документация согласно Номенклатуре дел деканата.


	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О деканате	стр. 8
--	----------------------	---	--------

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесенных изменениях</b>				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

<b>Информация о проведении актуализации</b>		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



	Университет «Реавиз»	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i>	стр. 9
--	----------------------	--	--------

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Согласовано:**

Проректор по УР		
Зав. кафедрой		