



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделении
Положение о деканате электромеханического факультета
СК-Е.01.2-18-2014

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

18:ДЕКАНАТ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

СК-Е.01.2-18-2014



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделениях
 Положение о деканате электромеханического факультета
 СК-Е.01.2-18-2014

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«ВГАВТ»

Кузьмичёв И.К.

« 29 » 12 20 14 г.

Принято на заседании *учебного совета ФГБОУ ВО*
 Протокол № 4 от « 25 » 12 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СК-Е.01.2-18-2014

Версия: 01

№ 18 **ДЕКАНАТ
 ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО
 ФАКУЛЬТЕТА**

Дата введения: 29.12.2014г.Приказ № 182 от 29.12.2014г.Взамен: -

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид доку- мента	Изм. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Декан фа- культета	Яковлев С.Г.	<i>29.12.2014</i>		Положение о подразделении		<i>59</i>		2	19
Контроль:	Зам. директо- ра ЦМК	Павлова Н.Г.	<i>29.12.2014</i>							
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1.	Общая часть _____	4
2.	Основные задачи _____	5
3.	Состав и структура _____	6
4.	Функции и взаимодействия _____	6
5.	Права и обязанности _____	12
6.	Ответственность _____	16
Приложение А. (обязательное) Схема подразделения (графическое описание структуры, функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями) _____		
		18

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	19



1. Общая часть

1.1. Деканат электромеханического факультета (далее – деканат) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжская государственная академия водного транспорта» (далее – академия), осуществляющим организацию подготовки студентов по специальностям «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики», «Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования» и направлению подготовки «Эксплуатация транспортно - технологических машин и комплексов» по очной и заочной формам обучения.

1.2. Деканат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в т.ч. приказами и распоряжениями Министерства транспорта РФ, Федерального агентства морского и речного транспорта и органов управления образованием, уставом академии, локальными актами академии, в том числе настоящим положением.

1.3. Деканат не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.4. Деканат может иметь собственные печать, штамп, бланки служебной документации.

1.5. Деканат руководит работой кафедр электромеханического факультета и относящихся к ним лабораторий.

1.6. Структура деканата и его штатное расписание утверждается ректором академии по представлению декана факультета.

1.7. Деканат, как структурное подразделение академии, использует в своей работе имеющийся учебный, научный и производственный потенциал академии. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями кафедр академии, ведущими учеными, высококвалифицированными специалистами, а также иными лицами, имеющими стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности деканата.

1.8. Непосредственное руководство деканатом осуществляет декан факультета, который организует работу деканата.

1.9. Декан факультета осуществляет координацию деятельности структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ по специальностям (направлениям), указанным в п. 1.1. настоящего Положения, организа-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	19



цию учебно-воспитательного процесса и оперативное решение текущих вопросов деятельности деканата.

1.10. Должность декана факультета относится к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС).

1.11. Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе академии.

1.12. Декан факультета избирается ученым советом академии, путем тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание и утверждается в должности приказом ректора академии.

Процедура избрания декана факультета определяется локальным актом академии, утверждаемым ректором.

1.13. По представлению декана факультета и по согласованию с учебным отделом академии ректор (проректор по учебно-методической работе) приказом назначает заместителей декана факультета.

1.14. Выполнение работы, относящейся к должностным обязанностям заместителя декана факультета, может быть возложено на любого работника академии, как правило, из числа ППС.

1.15. На должности учебно-вспомогательного персонала деканата факультета работники назначаются приказом ректора академии в соответствии с трудовым законодательством.

1.16. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации учебно-вспомогательного персонала деканата факультета приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2. Основные задачи

Основными задачами деканата являются:

2.1. Удовлетворение потребности общества и государства, транспортной отрасли в квалифицированных специалистах.

2.2. Управление деятельностью входящих в состав электромеханического факультета кафедр и иных структурных подразделений по реализации основных и дополнительных программ высшего образования.

2.3. Организация, координация и контроль учебной, методической, воспитательной и научной работы, входящих в состав электромеханического факультета кафедр.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	19



2.4. Организация и координация сотрудничества электромеханического факультета с российскими и зарубежными предприятиями, организациями и вузами в целях подготовки современных специалистов и проведения актуальных научных исследований.

2.5. Содействие развитию учебной и материальной базы академии.

3. Состав и структура

3.1. В структуру деканата входят:

- кабинет декана факультета;
- кабинеты учебно-вспомогательного персонала и заместителей декана факультета.

3.2. В состав деканата входят:

- декан факультета;
- специалисты по учебно-методической работе (УМР) 1 категории;
- специалисты по учебно-методической работе (УМР) 2 категории.
- диспетчер

Примечание: выполнение обязанностей заместителей декана по учебной работе (очной и заочной формам обучения), внеучебной (воспитательной) работе, научно-исследовательской работе со студентами (НИРС), возложено на штатных работников из числа профессорско-преподавательского состава академии.

3.3. Графическое описание составных частей деканата и изображение их взаимосвязи приведено в Приложении А.

4. Функции и взаимодействия

Функции, выполняемые деканатом, представлены в таблице 1.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01	(1) Зам. 18.01-2017	6	19



Таблица 1- Функции, выполняемые деканатом

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие		
1. Организация учебного процесса					
1.1. Учёт контингента студентов, формирование групп (подгрупп)	Специалисты по учебно-методической работе 1,2 категорий	-	Отдел кадров, учебный отдел, отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса, военно-учётный стол, отдел приёма абитуриентов и профориентации		
1.2. Планирование учебной нагрузки (координация)	Декан факультета, заместители декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	Учебные планы, Положение о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ и повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским и педагогическим составом академии по программам начального, среднего и высшего профессионального образования	Учебный отдел, кафедры электромеханического факультета		
1.3. Составление и контроль за соблюдением расписания	Декан факультета, заместители декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	Положение об организации учебного процесса, учебные планы, учебное расписание, график учебного процесса	Учебный отдел, кафедры, участвующие в реализации ООП		
1.4. Организация текущей аттестации студентов и анализ её результатов, в том числе «рубежного контроля»	Декан факультета, заместители декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов (по очной форме обучения), учебные планы, учебное расписание, график учебного процесса	Кафедры, участвующие в реализации ООП, отдел кадров		
1.5. Контроль за проведением практик студентов	Декан факультета, заместители декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	Положение о прохождении практики студентов, учебные планы, график учебного процесса	Центр содействия трудоустройству выпускников, учебный отдел, кафедры электромеханического факультета, ответственные за организацию практик		
1.6. Организация промежуточной аттестации студентов и анализ её результатов	Декан факультета, заместители декана по учебной работе	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, учебные планы, график учебного процесса	Кафедры, участвующие в реализации ООП, учебный отдел, отдел кадров		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	19



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
1.7. Организация итоговой аттестации и анализ её результатов	Декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	ГОС (ФГОС), Положение об итоговой государственной аттестации выпускников, график работы ГАК	Учебный отдел, выпускающие кафедры электро-механического факультета
1.8. Подготовка документов, связанных с движением контингента студентов	Специалисты по учебно-методической работе 1,2 категорий	Инструкция по делопроизводству, Положение об академических отпусках студентов, Регламент визирования и подписи организационно-распорядительных и иных документов академии, Положение о защите персональных данных в ФГБОУ ВО «ВГАВТ», Положение о порядке переводов и восстановления студентов	Учебный отдел, отдел кадров, отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса, отдел приёма абитуриентов и профориентации, юридический отдел
2. Организация учебно-методической работы			
2.1. Организация и контроль разработки учебных планов по направлениям (специальностям) факультета	Декан факультета	ГОС (ФГОС)	Учебный отдел, кафедры, участвующие в реализации ООП
2.2. Организация и контроль разработки учебно-методических комплексов	Декан факультета	ГОС (ФГОС), Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, учебные планы	Учебный отдел, кафедры, участвующие в реализации ООП, библиотека
2.3. Контроль за выполнением рабочих программ по специальностям и направлениям факультета	Декан факультета	ГОС (ФГОС), Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, учебные планы	Учебный отдел, кафедры, участвующие в реализации ООП, библиотека
2.4. Контроль за подготовкой и изданием учебников, учебных пособий и других учебных и учебно-методических материалов	Декан факультета	Положение об электронной библиотеке, Положение о подготовке и издании учебной, учебно-методической и методической продукции, оперативный план издания, Стандарт предприятия «Организация издательской деятельности в Волжской государственной академии водного транспорта»	Учебный отдел, библиотека, кафедры, участвующие в реализации ООП, издательско-полиграфический комплекс
3. Организация научно-исследовательской работы			

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	19



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
3.1. Организация конференций и (или) круглых столов	Декан факультета, заместители декана по учебной работе, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	-	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД), кафедры электромеханического факультета
3.2. Организация участия студентов в научных конференциях	Декан факультета, заместитель декана по научно-исследовательской работе студентов	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры электромеханического факультета
3.3. Организация участия студентов в межвузовских мероприятиях научной направленности	Декан факультета, заместитель декана по научно-исследовательской работе студентов	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры электромеханического факультета
3.4. Подготовка и организация участия студентов в олимпиадах и иных конкурсах	Декан факультета, заместитель декана по научно-исследовательской работе студентов	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры электромеханического факультета
4. Организация воспитательной и социальной работы			
4.1. Планирование и реализация плана внеучебных мероприятий	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Положение об организации воспитательной работы кафедр на предметно-профессиональной основе, сводный календарный план основных мероприятий внеучебной работы на текущий учебный год, план воспитательной работы факультета	Управление по внеучебной (воспитательной) работе
4.2. Назначение и контроль за деятельностью кураторов курсов (групп, подгрупп)	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Положение о кураторе – организаторе внеучебной (воспитательной) работы в студенческом коллективе	Управление по внеучебной (воспитательной) работе
4.3. Организация и контроль работы органов студенческого самоуправления на факультете и в студенческих общежитиях	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Положение о студенческом общежитии	Управление по внеучебной (воспитательной) работе, общежитие № 3

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	19



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.4. Контроль за условиями проживания и соблюдением правил проживания студентов в общежитиях	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Положение о студенческом общежитии	Управление по внеучебной (воспитательной) работе, служба безопасности, общежитие № 3, отдел гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности, управление инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности
4.5. Организация культурного досуга и отдыха студентов	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Сводный календарный план основных мероприятий внеучебной работы на текущий учебный год, план воспитательной работы факультета	Управление по внеучебной (воспитательной) работе, кафедра физвоспитания и спорта
4.6. Организация стипендиального обеспечения студентов, в том числе оказания материальной помощи	Декан факультета, специалисты по учебно-методической работе	Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов	Учебный отдел, бухгалтерия, управление по внеучебной (воспитательной) работе
4.7. Информирование родителей (заказчиков) об успеваемости и поведении студентов	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	-	Общий отдел
4.8. Организация психологической помощи студентам	Декан факультета, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	-	Управление по внеучебной (воспитательной) работе
5. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	Декан факультета	Планы работ, предусматривающие текущий ремонт лабораторных установок и приборов, вышедших из строя	Ректорат, бухгалтерия, управление инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности, отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса, контрактная служба, кафедры электромеханического факультета
6. Профориентационная работа			
6.1. Исследование потребностей рынка труда	Декан факультета	-	Центр содействия трудоустройству выпускников, отдел приёма абитуриентов и профориентации

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	19



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
6.2. Проведение профориентационной работы по обеспечению качественного набора в академии	Декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе	Положение о координационном совете по взаимодействию ФГБОУ ВО «ВГАВТ» с отраслевыми работодателями	Центр содействия трудоустройству выпускников, отдел приёма абитуриентов и профориентации, кафедры электромеханического факультета
6.3. Размещение информации о деятельности факультета	Декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе, заместитель декана по заочной форме обучения	-	Отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса, отдел по связям с общественностью
7. Содействие трудоустройству выпускников	Декан факультета	-	Центр содействия трудоустройству выпускников, кафедры электромеханического факультета
8. Обеспечение качества			
8.1. Разработка целей в области качества деканата	Декан факультета	Политика в области качества академии, цели в области качества академии, руководство по качеству СК-А.01-2013	Ректорат, центр менеджмента качества
8.2. Разработка программы развития электромеханического факультета	Декан факультета	Программа развития академии	Планово-аналитическая служба, учебный отдел, центр менеджмента качества, УНИИД, управление по внеучебной (воспитательной) работе
8.3. Разработка ежегодного плана работы деканата	Декан факультета	Рабочая инструкция «Положение о подразделении. Правила построения»	-
8.4. Разработка планов корректирующих и предупреждающих действий, по итогам внутреннего аудита качества	Декан факультета, заместитель декана по учебной работе, заместитель декана по заочной форме обучения	Документированная процедура. Внутренние аудиты	Центр менеджмента качества

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	19



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
8.5. Участие в процедуре самообследования деятельности академии при ее аккредитации	Декан факультета	Постановления и распоряжения Правительства РФ, приказы Министерства образования и науки РФ по вопросам оценки качества, Положение о самообследовании, Положение о СМК, Положение об организации и порядке проведения Федерального интернет-тестирования в сфере профессионального образования ФГБОУ ВО «ВГАВТ»	Центр менеджмента качества, учебный отдел, кафедры электромеханического факультета
9. Организация мероприятий в области безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, охране труда и гражданской обороне			
9.1. Организация мероприятий в области противопожарной безопасности	Декан факультета	Нормативные правовые акты в области противопожарной безопасности, журнал проведения инструктажа по пожарной безопасности	Отдел гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности
9.2. Организация мероприятий в области охраны труда	Декан факультета	Нормативные правовые акты в области охраны труда, инструкция по охране труда	Отдел кадров, управление инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности
9.3. Организация мероприятий в области гражданской обороны	Декан факультета	Нормативные правовые акты в области гражданской обороны	Отдел гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности

5. Права и обязанности

5.1. Права.

5.1.1. Декан факультета имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления академии;
- представлять руководству академии предложения по приему, увольнениям и перемещениям работников факультета, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- по согласованию с руководством академии привлекать работников других

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	19



- подразделений и сторонних организаций к участию в работе факультета;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности факультета;
 - получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
 - представлять академию во внешних организациях по вопросам деятельности факультета;
 - осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов;
 - присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
 - освобождать студентов при наличии уважительных причин от учебных занятий;
 - осуществлять допуск студентов к экзаменационным сессиям;
 - давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
 - переводить студентов из группы (подгруппы) в другую группу (подгруппу);
 - назначать старост (помощников старост) учебных групп;
 - создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном в академии порядке и объеме;
 - организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
 - обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);
 - на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность факультета и академии;
 - на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом академии и иными локальными актами академии.

5.1.1.1. Решения, указания и рекомендации декана факультета, в пределах его компетенции, доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений факультета и академии и являются обязательными для исполнения работниками, студентами и слушателями.

5.1.1.2. Решения декана факультета по вопросам вне его компетенции, претворяются в жизнь на основании его служебной записки приказом ректора (проректора по учебно-методической работе). При необходимости вопросы выносятся на рассмотрение учёного совета академии.

5.1.2. Работники деканата имеют право:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	19



- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления академии (факультета); участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений академии;
- участвовать во внебюджетной деятельности академии;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность деканата и академии;
- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом академии, иными локальными актами академии, и в т.ч. соответствующими должностными инструкциями.

5.2. Обязанности.

5.2.1. Декан факультета обязан:

- разрабатывать стратегию развития факультета;
- обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете;
- обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности факультета;
- руководить организацией учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете;
- возглавлять работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов;
- координировать деятельность заведующих кафедрами, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета;
- обеспечивать выполнение государственных образовательных стандартов по специальностям (направлениям) факультета;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		14	19



- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- представлять на утверждение руководству академии учебные планы и программы обучения студентов, программы курсов на факультете; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами, входящих в состав факультета;
- утверждать индивидуальные планы обучения студентов;
- участвовать в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет, осуществлять руководство их профессиональной подготовкой;
- руководить работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролировать и обобщать их результаты;
- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик;
- осуществлять координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- организовывать контроль и анализ самостоятельной работы студентов, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- осуществлять перевод студентов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;
- давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
- принимать решение о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- осуществлять работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета;
- представлять к зачислению, отчислению и восстановлению студентов;
- назначать стипендии студентам факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		15	19



- руководить работой по оказанию помощи в трудоустройстве выпускников факультета;
- обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров ППС, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации;
- руководить работой совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы академии;
- организовывать составление и представление текущей и отчетной документации руководству академии, в органы управления образованием;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами академии.

5.2.2. Работники деканата обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях деканата и академии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка академии;
- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами академии.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет декан факультета.

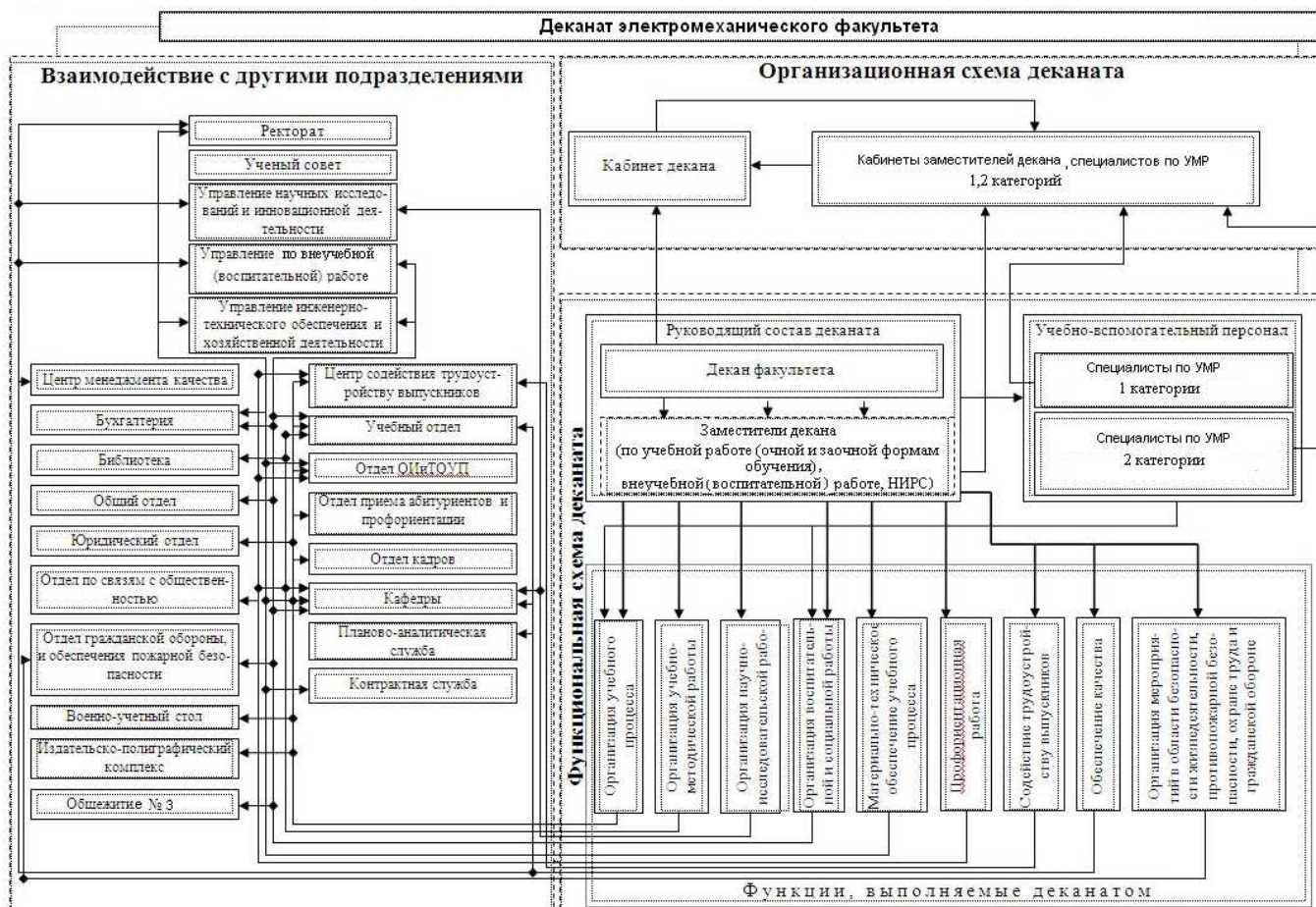
6.2. Степень ответственности других работников деканата установлена соответствующими должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-01.59-2013

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		16	19



Приложение А
Схема деканата электромеханического факультета
(графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		17	19



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Декан электромеханического
факультета

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

18

номер

С.Г. Яковлев 25.11.14

личная подпись, дата

С.Г. Яковлев

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства по
качеству – директор центра ме-
неджмента качества

Т.Л. Мигунова

личная подпись, дата

02.12.2014

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

должность, подразделение

Л.В. Цветкова 02.12.2014

личная подпись, дата

Л.В. Цветкова

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

И.Л. Прозорова 26.11.2014

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Проректор по УМР

должность, подразделение

А.А. Никитин 09.12.14

личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Заместитель директора центра ме-
неджмента качества

должность, подразделение

Н.Г. Павлова 02.12.2014

личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инд. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		18	19

