



СК-Е.06-01.59-2010

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**16:ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА КОРАБЛЕСТРОЕНИЯ,
ГИДРОТЕХНИКИ И ЗАЩИТЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

СК-Е.01.2-16-2015



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	17
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		02		3	20



1. Общая часть

1.1. Деканат факультета кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды (далее – деканат) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – университет), осуществляющим организацию обучения студентов по специальностям: 180101.65, «Кораблестроение»; 270104.65 «Гидротехническое строительство», 280202.65 «Инженерная защита окружающей среды»; по направлениям подготовки 180100.62 «Кораблестроение», 270800.62 «Строительство», 280700.62 «Техносферная безопасность» 26.03.02 «Кораблестроение», 08.03.01 «Строительство», 20.03.01 «Техносферная безопасность» по очной и заочной формам.

1.2. Деканат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными актами университета, 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 факультета кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды и относящихся к ним лабораторий.

Деканат руководит также работой иных кафедр университета, лабораторий, а также других структурных подразделений университета, участвующих в реализации образовательных программ по специальностям (направлениям), указанным в п. 1.1. настоящего Положения по вопросам, связанным с реализацией образовательных программ факультета.

1.6. Структура деканата и его штатное расписание утверждается проректором по учебно-методической работе университета по представлению декана факультета.

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		4	20



профессиональной деятельности, соответствующей деятельности деканата, на договорной основе.

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, организацию 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 университета.

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

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

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

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

1.15. На должности учебно-вспомогательного персонала деканата факультета работники назначаются приказом ректора университета 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.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		5	20



2.2. Управление деятельностью входящих в состав факультета кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды кафедр по реализации основных и дополнительных программ высшего образования.

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

2.4. Организация и координация сотрудничества факультета кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды 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 университета.

3. Состав и структура

3.1. В состав деканата входят:

- декан факультета;
- специалист по учебно-методической работе 1 категории;
- заместитель декана по учебной работе – 2 ед.,
- заместитель декана по внеучебной (воспитательной) работе;
- заместитель декана по заочной форме обучения.

3.2. 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		02		6	20



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)	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	-	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	Учебные планы, Положения о порядке планирования учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работ и повышения квалификации, выполняемых профессорско-преподавательским и педагогическим составом университета по программам начального, среднего и высшего образования	Учебный отдел, кафедры факультета
1.3. Составление и контроль за соблюдением расписания	Декан факультета	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	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	Положение о прохождении практики студентами, учебные планы, график учебного процесса	Центр содействия трудоустройству выпускников, учебный отдел, кафедры факультета, ответственные за организацию практик
1.6. Организация промежуточной аттестации студентов и анализ её результатов	Декан факультета	Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, учебные планы, график учебного процесса, расписание сессии	Кафедры, участвующие в реализации ООП, учебный отдел, отдел кадров

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		7	20



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	ГОС (ФГОС), Положение об итоговой государственной аттестации выпускников, график работы ГЭК	Учебный отдел, выпускающие кафедры факультета
1.8. Подготовка документов, связанных с движением контингента студентов	Специалист по учебно-методической работе 1 категории	Инструкция по делопроизводству, Положение об академических отпусках студентов. Регламент визирования и подписи организационно-распорядительных и иных документов университета, Положение о защите персональных данных в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 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 направлениям и специальностям факультета	Декан факультета	ГОС (ФГОС), Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, учебные планы	Учебный отдел, библиотека, кафедры, участвующие в реализации ООП
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 Волжском государственном университете 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		02		8	20



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	-	Управление научных исследований и инновационной деятельности (УНИИД), кафедры факультета
3.2. Организация участия студентов в научных конференциях	Декан факультета	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры факультета
3.3. Организация участия студентов в межвузовских мероприятиях научной направленности	Декан факультета	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры факультета
3.4. Подготовка и организация участия студентов в олимпиадах и иных конкурсах	Декан факультета	Положение о студенческом научном обществе	УНИИД, кафедры факультета
4. Организация воспитательной и социальной работы			
4.1. Планирование и реализация плана внеучебных мероприятий	Декан факультета	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	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	Положение о студенческом общежитии	Управление по внеучебной (воспитательной) работе, общежитие № 1, общежитие № 3
4.4. Контроль за условиями проживания и соблюдением правил проживания студентов в общежитиях	Декан факультета	Положение о студенческом общежитии	Управление по внеучебной (воспитательной) работе, служба безопасности, общежитие № 1, общежитие № 3, отдел гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности, управление инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.5. Организация культурного досуга и отдыха студентов	Декан факультета	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, специалист по учебно-методической работе 1 категории	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, специалист по учебно-методической работе 1 категории	-	Общий отдел
4.8. Организация психологической помощи студентам	Декан факультета	-	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 факультета
6. Профориентационная работа			
6.1. Исследование потребностей рынка труда	Декан факультета	-	Центр содействия трудоустройству выпускников, отдел приёма абитуриентов и профориентации
6.2. Проведение профориентационной работы по обеспечению качественного набора в университет	Декан факультета	Положение о координационном совете по взаимодействию ФГБОУ ВО «ВГУВТ» с отраслевыми работодателями	Центр содействия трудоустройству выпускников, отдел приёма абитуриентов и профориентации, кафедры факультета
6.3. Размещение информации о деятельности факультета	Декан факультета	-	Отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса, отдел по связям с общественностью
7. Содействие трудоустройству выпускников	Декан факультета	-	Центр содействия трудоустройству выпускников, кафедры факультета
8. Обеспечение качества			

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		10	20



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
8.1. Разработка целей в области качества деканата кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды	Декан факультета	Политика в области качества университета, цели в области качества университета, руководство по качеству СК-А.01-2013	Ректорат, центр менеджмента качества
8.2. Разработка программы развития факультета	Декан факультета	Программа развития университета	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	Документированная процедура. Внутренние аудиты	Центр менеджмента качества
8.5. Участие в процедуре самообследования деятельности университета при его 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 «ВГУВТ»	Центр менеджмента качества, учебный отдел, кафедры 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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		11	20



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
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 университета;
- участвовать в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- представлять руководству университета предложения по приему, увольнению и перемещениям работников факультета, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- по согласованию с руководством университета привлекать работников других 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;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности факультета;
- представлять на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
- представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности факультета;
- утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедрами, входящих в состав факультета;
- осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов;
- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		12	20



слушателей);

- освобождать студентов при наличии уважительных причин от учебных занятий;
- осуществлять допуск студентов к экзаменационным сессиям;
- давать разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов;
- принимать решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- осуществлять работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии университета;
- представлять к зачислению, отчислению, переводу и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей);
- 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 университете порядке и объеме;
- представлять к назначению на стипендии студентов факультета;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность факультета и университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом университета и иными локальными актами университета.

5.1.2. Работники деканата имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - избирать и быть избранными в органы управления университета (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 университета;
- участвовать во внебюджетной деятельности университета;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность деканата и университета;
 - на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
 - другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными актами университета, в т.ч. соответствующими должностными инструкциями.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		13	20



5.2. Обязанности.

5.2.1. Декан факультета обязан:

- разрабатывать стратегию развития факультета;
- обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, 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;
- руководить 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 направлениям (специальностям) факультета;
- создавать условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном университетом порядке и объеме;
- представлять на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения студентов, программы курсов на факультете; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;
- 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;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		14	20



- 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;
- организовывать связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
- руководить работой по трудоустройству 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;
- организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом университета;
- руководить работой совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы университета;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		15	20



- руководить подготовкой заседаний совета факультета;
- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы;
- участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитываться о своей работе перед советом факультета и учёным советом университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета;
- организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);
- организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов по мере необходимости;
- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

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

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 университета.

5.2.3. Работники деканата обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях деканата и университета;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		16	20



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

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.

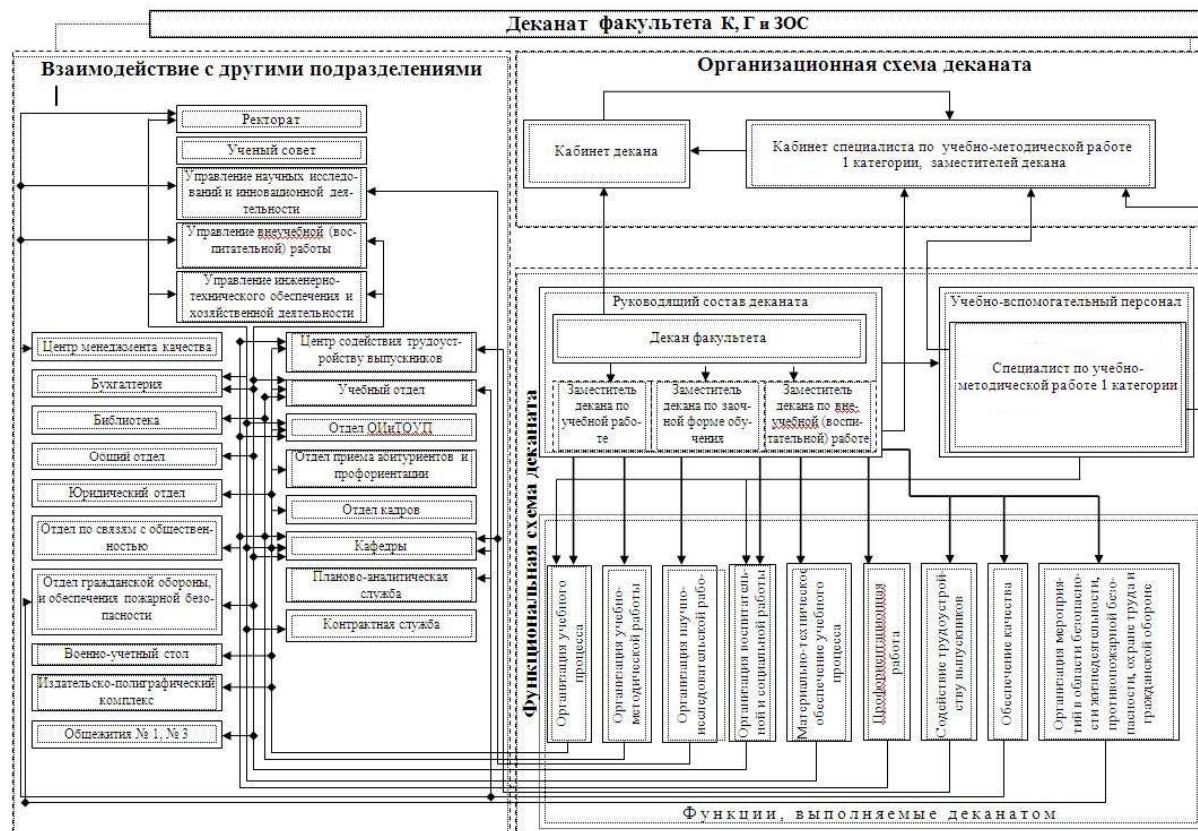
Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-01.59-2013

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		17	20



Приложение А

**Схема деканата факультета кораблестроения, гидротехники и защиты окружающей среды
(графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)**



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		18	20



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		СК-Е.01.2-16-2015	
			
Декан факультета КГ и ЗОС <small>должность руководителя подразделения, должность исполнителя</small>	16 <small>номер</small>	 <small>личная подпись, дата</small> 20.10.2015	А.В. Иванов <small>инициалы, фамилия</small>
СОГЛАСОВАНО			
Проректор по учебно-методической работе		 <small>личная подпись</small> дата	А.А. НИКИТИН <small>инициалы, фамилия</small>
Уполномоченный руководства по качеству – директор центра менеджмента качества		 <small>личная подпись, дата</small> 26.10.15	Т.Л. Мигунова <small>инициалы, фамилия</small>
Начальник юридического отдела <small>должность, подразделение</small>		 <small>личная подпись, дата</small> 21.10.2015	И.И. Прозорова <small>инициалы, фамилия</small>
Начальник учебного отдела <small>должность, подразделение</small>		 <small>личная подпись</small> дата	О.С. Нюркин <small>инициалы, фамилия</small>
Заместитель директора центра менеджмента качества <small>должность, подразделение</small>		 <small>личная подпись</small> дата	Н.Г. Павлова <small>инициалы, фамилия</small>
Начальник отдела кадров <small>должность, подразделение</small>		 <small>личная подпись</small>	Л.В. Цветкова <small>инициалы, фамилия</small>
Вид документа Положение о подразделении	Инв. №	Версия 02	Изменение листа Стр. 19 из 21

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		19	20

