

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского


В.Д. Шкарупа

«6» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ

Екатеринбург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями по состоянию на август 2017 г., Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 (ред. от 02.11.2013) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория).

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус деканата Консерватории, а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности деканата Консерватории могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Консерватории и деканов факультетов, а также должностными инструкциями членов деканата.

1.3. Деканат факультета является учебно-вспомогательным структурным подразделением Консерватории, через которое осуществляется управление учебным и воспитательным процессом. Деканат не является юридическим лицом.

1.4. Руководство работой деканата факультета осуществляют деканы факультетов, подчиняющиеся непосредственно ректору Консерватории и проректорам по научной и учебной работе.

1.5. Структура и штаты деканата факультета утверждаются приказом ректора Консерватории по представлению декана факультета.

1.6. Деканат факультета выполняет свои функции, руководствуясь Уставом Консерватории, приказами, устными и письменными распоряжениями ректора, проректора по учебной работе и настоящим Положением.

1.7. Деканат взаимодействует с учебными и внеучебными подразделениями Консерватории в соответствии с ее структурой.

1.8. В задачи деканата входит:

- непосредственное руководство учебной и воспитательной работой;
- разработка системы мер, связанных с обеспечением высококачественного уровня реализации учебного процесса;
- организация работы по созданию научного, художественно-творческого и учебно-методического процесса.

1.9. В ведении деканата находятся следующие документы:

- развернутые списки студентов;
- приказы по текущей учебной деятельности;
- переписка с военкоматами и общественными организациями;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- отчеты по успеваемости и контингенту студентов.

2. Функции деканата

2.1. Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль всех звеньев учебного процесса по реализуемым в Консерватории образовательным программам высшего образования;

2.2. Участие в создании учебных планов и программ обучения студентов, программ курсов.

2.3. Подготовка приказов и распоряжений по студенческому контингенту.

2.4. Контроль за соблюдением дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися.

2.5. Контроль за организацией и проведением государственной аттестации студентов факультета.

2.6. Контроль за реализацией планов профессиональной подготовки студентов.

2.7. Подготовка документации, связанной с решением вопросов о переводе студентов с курса на курс, о досрочной сдаче экзаменов и об отчислении студентов за академическую неуспеваемость.

2.8. Разработка предлагаемых на рассмотрение Ученого совета Консерватории планов работы деканата на текущий учебный год.

2.9. Составление документации, необходимой для организации сессий.

2.10. Контроль за явкой студентов на очередные учебные семестры и на зачетно-экзаменационные сессии.

2.11. Подготовка документации к аттестации Консерватории.

2.12. Подготовка документации по назначению студентов на стипендию.

2.13. Оформление академических справок, зачетных книжек, студенческих билетов, а также организация оформления иных документов для студентов и выпускников Консерватории;

2.14. Оформление личных дел студентов, подготовка и передача личных дел в архив, подготовка и отправка документов в другие образовательные организации по их запросам.

2.15. Подготовка необходимой документации по запросу ректора, проректоров по научной и учебной работе и иных подразделений Консерватории.

3. Структура деканата

3.1. Структуру, штаты, должностные обязанности сотрудников отдела утверждает ректор Консерватории.

3.2. Руководство работой деканата осуществляют деканы факультета, назначенные ректором Консерватории.

3.3. Документоведы деканата подчиняются непосредственно декану факультета.

3.4. Распределение служебных обязанностей между работниками деканата, а также должностные инструкции утверждает ректор по представлению деканов факультетов.

4. Права и обязанности деканата

4.1. Деканы факультетов имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Консерватории, а также кафедр и учебных подразделений;
- выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышения качества подготовки студентов;
- избирать и быть избранными в органы управления Консерваторией.

4.2. Сотрудники деканата имеют право:

- запрашивать от всех работников и руководителей структурных подразделений Консерватории необходимую информацию для осуществления своих должностных обязанностей;
- требовать от администрации консерватории организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности и оказания содействия в выполнении своих обязанностей;
- бесплатно пользоваться библиотекой и другими информационными фондами Консерватории;
- быть удостоенными различных форм морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой, научной и иной деятельности.

4.3. Конкретные права декана факультета и работников деканата факультета устанавливаются должностными инструкциями.

4.4. Деканы факультетов и сотрудники деканата обязаны:

- соблюдать положения устава Консерватории, Правила внутреннего трудового распорядка и действующие в Консерватории положения и инструкции;
- бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям Консерватории;
- следовать общепринятым нравственным и этическим нормам;
- содействовать повышению авторитета Консерватории, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Консерватории.
- своим поведением служить для обучающихся примером ответственного, творческого отношения к труду, интеллигентности.

5. Ответственность деканата

5.1. Деканы факультетов несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на деканат задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета;
- необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультетов во время выполнения ими своих должностных обязанностей.
- необеспечение сохранности и функционирования переданного факультетам имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.
- невыполнение или несвоевременное представление необходимых отчетов, справок по требованию администрации консерватории или вышестоящих организаций.

5.2. Степень ответственности сотрудников деканата устанавливается должностными инструкциями, утвержденными ректором Консерватории.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

6.2. Настоящее Положение обязательно к применению деканами факультетов и другими сотрудниками деканата Консерватории.

6.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников деканата Консерватории.

6.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.