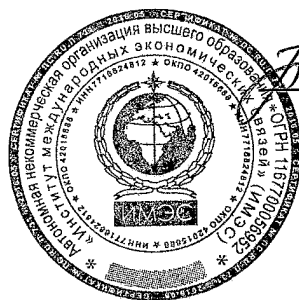


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС



Богомолова **Т.П. Богомолова**

«26» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Деканате Института**

Редакция 3

**Москва
2016**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Института международных экономических связей и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1. Общие положения

1.1. Деканат является административным структурным подразделением Института международных экономических связей (далее – Институт), осуществляющим непосредственное руководство факультетом и организацию подготовки студентов по направлениям подготовки, закрепленным за факультетом, а также руководство научно-исследовательской и воспитательной работой кафедр.

1.2. Кроме документов, указанных в преамбуле настоящего Положения, деятельность Деканата регулируется Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Положением о факультете Института, приказами и нормативными документами Института, решениями Ученого Совета Института, документами системы качества Института, а также настоящим Положением.

1.3. Деканат организуется одновременно с приказом Ректора Института о создании факультета и не является юридическим лицом.

1.4. Деканат несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него задач, функций и обязанностей.

2. Основные задачи Деканата

На Деканат возлагается решение следующих основных задач:

2.1. Планирование и организация образовательного процесса на факультете. Организация выполнения основных образовательных программ по направлениям подготовки, закрепленным за факультетом.

2.2. Планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, воспитательной деятельности факультета и организация отчетности по ним.

2.3. Организация статистического учета параметров учебного процесса (контингент, успеваемость, посещаемость и т.п.).

2.4. Организация работы органов студенческого самоуправления.

2.5. Контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета.

2.6. Организация профориентационной работы со школьниками и поддержание связи с выпускниками.

2.7. Координация работы факультета с планами работы других подразделений Института.

2.8. Организация и проведение мероприятий по повышению профессиональной квалификации работников факультета, включая профессорско-преподавательский состав.

2.9. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

2.10. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3. Структура и состав Деканата

3.1. Руководство деятельностью Деканата осуществляет декан факультета. Декан избирается Ученым Советом Института тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и звание. Декан утверждается в должности приказом Ректора Института.

3.2. Функции, полномочия, права и обязанности декана факультета определяются Положением о факультете Института.

3.3. В случае необходимости в помощь декану может устанавливаться штатная должность заместителя декана. На должность заместителя декана назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, а также ученую степень и (или) звание. Назначение на должность заместителя декана и освобождение его от должности производится приказом Ректора Института по представлению декана факультета.

3.4. Состав и штатная численность Деканата утверждается приказом Ректора Института по представлению декана факультета.

3.5. В состав Деканата входят методисты и другой учебно-вспомогательный персонал, отвечающие за отдельные направления работы Деканата.

4. Содержание деятельности Деканата

4.1. Содержание деятельности Деканата должно отражаться в плане работы Деканата, который составляется на каждый учебный год деканом факультета и включает организацию учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также

воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации работников факультета.

4.2. По результатам учебного года Деканат представляет отчет о выполнении плана, указанного в п. 4.1. настоящего Положения, который рассматривается на Ученом Совете Института и утверждается Ректором Института.

4.3. В области **учебной деятельности** на Деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

- Организация разработки новых и корректировки существующих основных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования и подготовка документов по их лицензированию.
- Подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса на факультете (определение особенностей реализации учебного плана в новом учебном году, количественного и качественного состава учебных групп, потребностей в аудиторном фонде и т.п.).
- Руководство планированием учебного процесса, координация его с учебным отделом Института, а также с кафедрами.
- Организация работы по планированию и расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава с учетом исходных данных на очередной учебный год и по согласованию с учебным отделом Института. Доведение результатов расчета до кафедр.
- Организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов факультета.
- Составление плана-графика учебного процесса по направлениям подготовки.
- Составление расписания учебных (аудиторных) занятий, проводимых со студентами по всем формам обучения и по направлениям подготовки.
- Составление расписания промежуточной и итоговой аттестаций.
- Контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных (аудиторных) занятий.
- Контроль соответствия содержания и объема обучения действующим государственным образовательным стандартам по соответствующим направлениям подготовки.
- Формирование и представление на утверждение в установленном порядке индивидуальных учебных планов.
- Учет контингента студентов факультета по всем формам обучения.
- Контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний и умений студентов факультета.
- Составление расписания итоговой государственной аттестации, согласование его с учебным отделом Института и утверждение в

порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации.

- Организация и контроль проведения итоговой государственной аттестации.
- Контроль организации всех видов практик и защиты отчетов по практикам.
- Комплексный анализ результатов учебного процесса и разработка мер по его совершенствованию.

4.4. В области **учебно-методической деятельности** на Деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

- Организация контроля, учета и отчетности по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса (оснащение и состояние компьютерных классов, обеспеченность студентов всех форм обучения обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой по всем дисциплинам учебного плана основных образовательных программ, обеспеченность студентов рабочими программами дисциплин и т.п.).
- Обеспечение разработки, экспертизы, согласования и утверждения основных образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки, включая составление и корректировку рабочих учебных планов, а также учебно-методических комплексов дисциплин.
- Совместно с учебным отделом Института и по согласованию с заведующими кафедр подготовка заявок на укомплектование библиотеки учебниками и учебными пособиями по всем дисциплинам учебного плана.
- Совместно с учебным отделом Института участие в разработке ежегодных планов разработки и издания печатной продукции, в том числе конспектов лекций, учебных и учебно-методических пособий, рабочих учебных программ по дисциплинам учебного плана.

4.5. В области **научно-исследовательской деятельности** на Деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

- Организация планирования, контроля, учета и отчетности по научно-исследовательской деятельности факультета.
- Планирование, организация и проведение прикладных научно-исследовательских работ по приоритетным научным направлениям, закрепленным за факультетом.
- Внедрение результатов научно-исследовательских работ в учебный процесс.
- Создание условий для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, участию в научных и научно-прикладных мероприятиях, проводимых как в Институте, так и за его пределами.
- Участие в организации и проведении в Институте научных конференций, семинаров, форумов, конгрессов, в том числе

организация и проведение ежегодной научно-практической конференции «Богомоловские чтения».

4.6. В области **воспитательной деятельности** на Деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

- Организация и проведение воспитательной работы со студентами факультета в процессе обучения и во внеурочное время, в том числе во время каникул.
- Планирование, организация и контроль всех видов воспитательной деятельности факультета.
- Назначение кураторов студенческих групп. Оказание методической помощи кураторам студенческих групп.
- Разработка нормативных и рекомендательных документов, в том числе методического характера, обеспечивающих реализацию всех направлений воспитательной работы на факультете.
- Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике табакокурения, наркомании и ВИЧ-инфекции.
- Обеспечение участия студентов факультета в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях институтского, городского и областного уровней.
- Взаимодействие с родителями студентов и слушателей факультета по вопросам обучения и воспитания.

4.7. В области **организационно-методической деятельности** на Деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

- Разработка планов работы деканата на учебный год, контроль и отчетность по их выполнению.
- Совместно со структурными подразделениями Института подбор и расстановка сотрудников факультета. Организация повышения их профессиональной подготовки и квалификации.
- Организация и проведение на факультете межкафедральных совещаний, семинаров, научно-методических совещаний и конференций.
- Общее руководство планированием и организацией учебного процесса на факультете.
- Контроль и проверка исполнения кафедрами решений, приказов и распоряжений в области организации учебного процесса.
- Обеспечение своевременного доведения до студентов и слушателей годовых рабочих учебных планов, расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестаций.
- Разработка методики контроля, а также системы сбора, анализа данных по посещению занятий и успеваемости студентов факультета.
- Подготовка материалов для составления документов срочной и периодической статистической отчетности по контингенту, успеваемости, качеству знаний и посещаемости студентов и слушателей факультета.

- Организация работы с учреждениями среднего (полного) общего и среднего профессионального образования по привлечению абитуриентов.
- Участие в организации и проведении приема абитуриентов в Институт.
- Оформление и выдача студентам студенческих билетов и зачетных книжек.
- Формирование студенческих групп факультета и назначение старост студенческих групп.
- Подготовка проектов приказов о приеме студентов, о переводе студентов с курса на курс и о допуске к итоговой аттестации.
- Подготовка проектов приказов о предоставлении академического отпуска, о переводе на индивидуальный график обучения, о восстановлении, переводе и отчислении из Института в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов Института.
- Оформление учебной документации (зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, учебных карточек студентов и т.п.).
- Оформление и выдача студентам экзаменационных листов и индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей для сдачи экзамена (зачета) вне сессий.
- Ведение учета академических задолженностей студентов по курсам и по формам обучения и проведение работы по их ликвидации.
- Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках студентов.
- Оформление и выдача справок, подтверждающих обучение студента в Институте.
- Оформление дипломов, приложений к дипломам, академических справок, а также дипломов о неполном высшем образовании.
- Организация и проведение собраний учебных групп или курсов по вопросам обучения.
- Прием студентов по вопросам, связанным с обучением на факультете.
- Руководство, методическое сопровождение и контроль работы кураторов студенческих групп.
- Участие на уровне Деканата в разработке и совершенствовании системы качества Института (ведение паспорта деканата, описание процессов организации и ведения учебной и методической работы в деканате, полное документирование процессов и регламентов в соответствии с Руководством по качеству Института).
- Участие в формировании аттестационных комиссий в соответствии с Положением об аттестационной комиссии Института.
- Контроль состояния учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом и факультетом.

- Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях, а также на выездных мероприятиях, проводимых Институтом, с участием студентов и (или) сотрудников факультета.

5. Права и обязанности Деканата

5.1. Деканат имеет право:

- Разрабатывать и вносить в администрацию Института предложения по совершенствованию организации всех видов деятельности Института.
- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Института информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- Требовать от администрации Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- Вносить в администрацию Института предложения по поощрению и наказанию сотрудников деканата и факультета, а также сотрудников иных структурных подразделений Института, обеспечивающих функционирование деканата.

5.2. Деканат обязан:

- Содействовать работе ректората Института.
- Участвовать в организации и проведении привлечения и приема абитуриентов в Институт.
- Эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления, закрепленных за Деканатом функций, развивать и качественно улучшать его, используя структуры повышения квалификации и самообразование.
- Использовать при осуществлении своих функций современные эффективные образовательные, педагогические, научные, социальные и управленческие технологии.
- Эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Института.
- Содействовать работе всех структурных подразделений факультета и Института в целом.
- Поддерживать и улучшать положительный имидж кафедр, деканата, факультета и Института в целом.

6. Организация деятельности Деканата

6.1. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и другими подразделениями Института в соответствии со структурой Института, регламентом процедур управления Институтом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Института и его Уставом.

6.2. В соответствии с принятой в Институте моделью системы качества Деканат ежегодно проводит самообследование деятельности факультета за истекший учебный год. Результаты самообследования оформляются в виде годового отчета по утвержденной форме. Годовой отчет составляется деканом факультета, обсуждается на заседании Ученого Совета Института и утверждается Ректором Института.

6.3. Проверка деятельности деканата в целом и отдельных направлений его деятельности проводится внутренними аудиторами в соответствии с утвержденным регламентом по данным самообследования и отчетов различного уровня, а также, в экстренных случаях, специально созданной приказом Ректора комиссией.