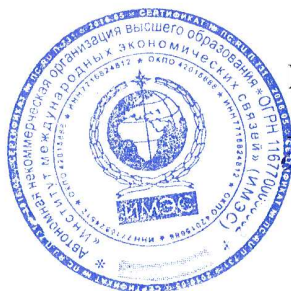




**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ИМЭС

*Богомолова* Т.П. Богомолова

24 августа 2017 г.

Принято на заседании  
Ученого Совета ИМЭС  
Протокол № 1 от 24 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Деканате Института**

**Москва  
2017**

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 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Уставом Института международных экономических связей (далее – Институт).

## **1. Общие положения**

1.1. Деканат является административным структурным подразделением факультета Института.

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, а также настоящим Положением.

1.3. Деканат 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. Организация и обеспечение учебного процесса.

2.2. Информационно-справочное обслуживание обучающихся по вопросам обучения.

2.3. Формирование, ведение и сдача в архив личных дел обучающихся в процессе обучения.

2.4. Взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов.

2.5. Согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам.

2.6. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений.

2.7. Ведение и сдача статистической отчетности по отделениям.

2.8. Организация работы органов студенческого самоуправления.

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

2.10. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

2.11. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся 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 специалисты 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 корректировка существующих образовательных программ, реализуемых Институтном.
- 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 кафедрами.
- Организация работы по планированию и расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава с учетом исходных данных на очередной учебный год и согласование с кафедрами.
- Организация всех видов 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, итоговой и государственной итоговой аттестаций.
- Контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных (аудиторных) занятий.
- Контроль соответствия содержания и объема обучения действующим образовательным стандартам по соответствующим направлениям подготовки.
- Формирование и представление на утверждение в установленном порядке индивидуальных учебных планов.
- Учет контингента обучающихся факультета по всем формам обучения.
- Контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний, умений и навыков обучающихся факультета.
- 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.
- Обеспечение разработки, экспертизы, согласования и утверждения образовательных программ по реализуемым направлениям подготовки.
- Участие и организация разработки ежегодных планов разработки конспектов лекций, учебных и учебно-методических пособий, рабочих программ дисциплин учебного плана.

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

- 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, планирование и проведение воспитательной работы с обучающимися факультета в процессе обучения.
- Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике табакокурения, наркомании и ВИЧ-инфекции.
- Обеспечение участия обучающихся факультета в культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях институтского, городского и областного уровней.
- Взаимодействие с родителями обучающихся 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.
- 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 обучающихся расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестаций.
- Контроль и анализ данных по посещению занятий и успеваемости обучающихся факультета.
- Подготовка материалов для составления документов срочной и периодической статистической отчетности по контингенту, успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся факультета.
- 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 и отчислении обучающихся, о переводе обучающихся с курса на курс и о допуске к итоговой аттестации.

- Подготовка проектов приказов о предоставлении академического отпуска, о переводе на индивидуальный график обучения и о восстановлении обучающихся факультета.
- Оформление учебной документации (зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, учебных карточек студентов и т.п.).
- Оформление и выдача обучающимся экзаменационных листов и индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей для сдачи экзамена (зачета) вне сессий.
- Ведение учета академических задолженностей обучающихся по курсам и по формам обучения и проведение работы по их ликвидации.
- Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах обучающихся.
- Оформление и выдача справок, подтверждающих обучение студента в Институте.
- Оформление дипломов, приложений к дипломам, справок об обучении (о периоде обучения).
- Организация и проведение собраний учебных групп или курсов по вопросам обучения.
- Прием студентов по вопросам, связанным с обучением на факультете.
- Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета при проведении учебных занятий в закрепленных за Институтом 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 предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы.
- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Института информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- Вносить предложения администрации Института об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности деканата и кафедр.
- Вносить предложения по поощрению и наказанию сотрудников Деканата и обучающихся.

### **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. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на Деканат задач и функций несет декан факультета.

6.2. Работники Деканата несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники Деканата несут персональную ответственность за:

- организацию учебной, методической работы факультета, качество подготовки специалистов по направлениям подготовки обучающихся;
- реализацию образовательных программ в том объеме, в котором предписывают федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- эффективное и бережное использование материально-технической базы факультета;
- соблюдение прав и академических свобод работников и обучающихся факультета;
- выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- обеспечение безопасных условий труда, в том числе пожарной безопасности работников деканата и выполнение противопожарных мероприятий при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за деканатом;
- соблюдение порядка работы с персональными данными обучающихся.

## **7. Реорганизация и ликвидация**

Деканат создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого Совета Института в соответствии с Уставом Института.