

Л.Б.ГОНЧАРОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ



КАЗАХСКИЙ
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ИНСТИТУТ им. Л.Б. ГОНЧАРОВА



**Положение о деканате
в Казахском автомобильно-дорожном институте
им. Л.Б. Гончарова**

Алматы, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

Первый проректор



к.т.н., асс.проф. Еспаева Г.А.

Начальник УМУ



магистр, ст.преп. Сайдинбаева Н.Ж.

2 СОГЛАСОВАНО

Декан АДФ



к.т.н., проф. Мурзахметова У.А.

3 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова,
Протокол № 2 от « 31 » августа 2022 г.

1 Общие положения

1.1. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется Декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.2. Деканат не является юридическим лицом.

1.3. Деканат организует свою деятельность на основе решений Декана, решений Ученого Совета академии, организационно-распорядительных документов администрации академии, Устава академии, нормативных документов академии и МОН РК

1.4. Деканат принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по академии.

1.5. Деканат принимает к сведению и руководству решения Ученого Совета академии.

1.6. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Академии в соответствии со структурой Академии, регламентом процедур управления академией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Академии, Уставом.

2 Функции и задачи Деканата

2.1. На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по координации работы факультета с планами работ других подразделений Академии;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета;
- по разработке графиков учебного процесса;
- по формированию потоков студентов для лекционных занятий;
- по составлению сводки движения контингента студентов;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- формирование, ведение и сдача в архив личных дел студентов в процессе обучения;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;

- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- руководство работой учебно-методического совета академии;
- контроль за выполнением студентами и работниками кафедры правил охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной безопасности;
- контроль за составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов;
- контроль над самостоятельной работой студентов, в том числе самостоятельной работой студентов под руководством преподавателя, выполнением индивидуальных учебных планов студентов;
- готовит представление на перевод студентов с курса на курс;
- осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям;
- дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
- допускает студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите дипломной работы (проекта);
- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению студентов;
- общее руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками факультета; изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
- руководство работой по трудоустройству выпускников факультета;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности в вузе;
- обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;
- определение академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов при переводе или восстановлении обучающихся.

3 Структура Деканата

3.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает Ректор по представлению Декана. В состав входят специалисты, группы специалистов, отвечающих за отдельные направления работы Деканата. Распределение обязанностей между работниками осуществляется заместителями Декана.

4 Права Деканата

4.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

4.2. Обжаловать в Ученый Совет Академии приказы и распоряжения Ректора, а в Ученый Совет факультета - распоряжения Декана, ограничивающие права сотрудников, закрепленные в Уставе Академии.

4.3. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.

5 Ответственность Деканат несет за:

5.1. Невыполнение возложенных на Деканат задач, функций и обязанностей.

5.2. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.

5.3. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.4. Необеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

5.5. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией либо трудовым договором.