



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Уфимский государственный нефтяной технический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ И.Г. Ибрагимов  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.

г. Уфа

ПОЛОЖЕНИЕ  
о деканате горно-нефтяного факультета  
Уфимского государственного нефтяного технического университета

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 Деканат горно-нефтяного факультета (ГНФ) (далее – деканат) является структурным подразделением факультета ГНФ ФГБОУ ВО УГНТУ, осуществляющим административно-управленческие функции по организации и документированию учебно-научно-воспитательной деятельности соответствующего факультета (далее – факультета).

1.2 Деканат непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 В своей деятельности Деканат руководствуется действующим законодательством, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) основных образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования, утвержденными рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, Положением о факультете и другими локальными актами университета, решениями Ученого совета УГНТУ и ученого совета факультета, организационно-распорядительными документами ректора и проректора по учебной работе, планами и программами развития университета и факультета (годовыми, среднесрочными, долгосрочными), Уставом УГНТУ, Правилами внутреннего распорядка УГНТУ, настоящим Положением.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Организация учебного процесса по основным образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям (специализациям), закрепленным за факультетом;

2.2 Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися;

2.3 Организация стипендиального обеспечения, социальной защиты и поддержки обучающихся;

2.4 Координация деятельности кафедр по привлечению высококвалифицированных специалистов с производства, а также молодых перспективных выпускников к преподавательской деятельности, содействие молодым преподавателям в совершенствовании их педагогического мастерства;

2.5 Координация деятельности выпускающих кафедр по содействию трудоустройству выпускников УГНТУ по профилю факультета;

2.6 Документирование учебно-научно-воспитательной деятельности факультета.

### 3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕКАНАТА

3.1 Разработка семестровых и годовых графиков учебного процесса по реализуемым факультетом основным образовательным программам высшего образования (далее - ООП ВО), сводного графика самостоятельной работы студентов (СРС).

3.2 Проверка соответствия расписаний учебных занятий и контролируемой СРС семестровым графикам учебного процесса.

3.3 Формирование учебных групп и потоков, назначение старост учебных групп.

3.4 Оформление и выдача обучающимся студенческих билетов и зачетных книжек, их дубликатов, справок.

3.5 Оформление выпускникам вуза документов о получении ими высшего профессионального образования, освоении ими дополнительных образовательных программ и присвоении им дополнительных квалификаций (при реализации таких программ факультетом).

3.6 Оформление обучающимся индивидуальных графиков сдачи экзаменов и зачетов, академических отпусков.

3.7 Назначение кураторов учебных групп и потоков, координация их деятельности.

3.8 Составление расписания экзаменационных сессий, графика работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по профилю факультета.

3.9 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.10 Оформление допуска студентов выпускного курса к прохождению итоговой государственной аттестации.

3.11 Проведение воспитательной работы с обучающимися, оказание содействия другим структурным подразделениям УГНТУ по формированию у обучающихся корпоративной культуры, профессиональной этики, всесторонне развитой личности, проведению патриотической, культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с обучающимися.

3.12 Документирование организации учебного процесса, ведение личных и учебных карточек обучающихся, оформление организационно-распорядительных документов по личному составу обучающихся (в том числе, касающихся отчисления, перевода и восстановления студентов, предоставления им академических от-

пусков, поощрения студентов и наложения на них административных взысканий, назначения стипендий, направления студентов на практику и др.).

3.13 Внесение в соответствующие базы данных АСУ-ВУЗ информации по профилю факультета, касающейся успеваемости учащихся, освоения ими дисциплин и практик ООП, результатов итоговой государственной аттестации, назначения стипендий и других социальных выплат, персонального состава учащихся из числа сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, других категорий лиц, имеющих право на льготы согласно действующему законодательству.

3.14 Контроль за:

- выполнением утвержденного графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- движением контингента обучающихся;
- ходом итоговой государственной аттестации выпускников;
- выполнением студентами, аспирантами и докторантами утвержденных индивидуальных учебных планов (индивидуальных планов работы);
- соблюдением обучающимися учебной дисциплины, индивидуальных графиков сдачи зачетов и экзаменов, Правил внутреннего распорядка УГНТУ, Устава УГНТУ;

3.15 Формирование стипендиальных комиссий, организация социальной защиты и поддержки обучающихся.

3.16 Организация участия обучающихся в научно-технических конференциях, предметных олимпиадах, смотрах-конкурсах, выставках и других мероприятиях, проводимых факультетом.

3.17 Координация участия кафедр факультета в проведении профориентационной работы среди учащейся и работающей молодежи.

3.18 Участие в составе приемной и аттестационных комиссий факультета в отборе граждан для приема в УГНТУ для обучения по направлениям подготовки и специальностям факультета.

3.19 Координация деятельности кафедр факультета.

3.20 Предоставление в установленном в университете порядке администрации вуза, другим структурным подразделениям УГНТУ информации и документов по профилю деятельности факультета.

3.20 Реализация решений Ученых советов УГНТУ и факультета, приказов ректора, распоряжений и указаний проректоров по соответствующим направлениям деятельности факультета.

## 4 СОСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕКАНАТОМ

4.1 В штат Деканата входят: декан факультета, заместители декана, секретарь ученого совета факультета, документовед и делопроизводитель.

Количество заместителей декана, документоведов и делопроизводителей определяется по установленным нормам, зависящим от контингента обучающихся факультета, приведенного к очной форме.

4.2 Штатное расписание деканата факультета утверждается ректором УГНТУ.

4.3 Деканат факультета возглавляет декан факультета.

Порядок и процедура выборов декана факультета регламентируются соответствующими Положениями.

4.4 В своей деятельности декан факультета руководствуется Положением о факультете и настоящим Положением.

4.5 На время отсутствия декана факультета его обязанности в соответствии с должностными инструкциями исполняет его заместитель, назначенный приказом ректора.

4.6 Декан факультета:

- 1) организует работу ученого совета факультета и реализацию его решений;
- 2) непосредственно руководит организацией учебной, воспитательной и научной работы на факультете;
- 3) осуществляет контроль за организацией учебного процесса по реализуемым факультетом ООП, самостоятельной работы студентов и проведения практик студентов;
- 4) организует разработку семестровых и годовых графиков учебного процесса;
- 5) утверждает расписания учебных занятий и экзаменов;
- 6) контролирует соблюдение обучающимися и работниками факультета утвержденного графика учебного процесса, утвержденных расписаний учебных занятий, экзаменов, графика СРС, работы ГЭК;
- 7) организует проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 8) переводит обучающихся с курса на курс;
- 9) возглавляет стипендиальную комиссию факультета по назначению государственных (муниципальных) академических и социальных стипендий, надбавок к ним и других социальных выплат из стипендиального фонда, представляет обучающихся к именованным стипендиям;
- 10) осуществляет личное посещение учебных занятий, проводимых преподавателями кафедр факультета;
- 11) осуществляет контроль за деятельностью кафедр по подготовке образовательных программ по профилю факультета к лицензированию и аккредитации;
- 12) организует и проводит общефакультетские совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;
- 13) организует проведение профориентационной работы среди учащейся и работающей молодежи, проводит «Дни открытых дверей факультета», участвует в работе приемной комиссии университета по отбору граждан для приема в УГНТУ для обучения по ООП ВО факультета;
- 14) контролирует проведение аттестации аспирантов и докторантов;
- 15) утверждает:
  - индивидуальные учебные планы обучающихся;
  - индивидуальные планы-отчеты НПП кафедр факультета (кроме профессоров и заведующих кафедрами);
  - планы издания учебной и учебно-методической литературы;
  - годовые, среднесрочные и перспективные планы развития кафедр факультета и годовые отчеты об их выполнении;
  - планы работы кураторов учебных групп и потоков;
- 16) контролирует выполнение планов повышения квалификации научно-педагогических и других работников факультета;
- 17) организует документационное обеспечение организации учебного процесса, ведение личных и учебных карточек обучающихся;

18) обеспечивает оформление и выдачу документов, подтверждающих обучение по ООП ВПО по профилю факультета, в том числе, об окончании вуза;

19) контролирует соблюдение утвержденных графиков учебного процесса и расписания учебных занятий, СРС;

20) организует контроль за работой кураторов учебных групп и потоков;

21) контролирует:

- информационное и техническое обеспечение профессиональных образовательных программ и научно-исследовательских работ, в том числе обеспеченность учащихся учебной и учебно-методической литературой по дисциплинам кафедр факультета;

- эффективное использование трудовых, материально-технических и финансовых ресурсов факультета;

- формирование состава и соблюдение утвержденного графика работы ГЭК по направлениям (специальностям) факультета;

- использование средств утвержденного бюджета по целевому назначению;

22) обеспечивает исполнение локальных актов университета по профилю деятельности факультета;

23) ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом факультета, в установленном порядке – перед Ученым советом УГНТУ по вопросам деятельности факультета;

24) обеспечивает наличие установленных в университете комплектов документов, необходимых для организации учебного процесса по дисциплинам кафедр факультета основных, послевузовских и дополнительных профессиональных образовательных программ, а также наличие другой документации согласно утвержденной номенклатуре дел факультета;

25) обеспечивает высокое качество и эффективность учебного и воспитательного процесса в интересах личности, общества, государства;

26) обеспечивает представление в установленном в УГНТУ порядке отчетности и информации по профилю деятельности факультета;

27) контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований пожаробезопасности, норм охраны труда, техники безопасности при организации учебного процесса и проведении НИОКР кафедрами факультета.

4.7 Декан факультета имеет право:

- посещать учебные занятия, проводимые преподавателями кафедр факультета, а также учебные занятия, проводимые НПП других факультетов (институтов) со студентами, обучающимися по образовательным программам, закрепленным за факультетом;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УГНТУ, факультета и иных учебных подразделений на заседаниях Ученого совета университета и ректората;

- запрашивать у структурных подразделений университета сведения и документы по профилю деятельности факультета;

- разрабатывать предложения для Ученого совета университета и ректората по повышению качества подготовки выпускников УГНТУ, по совершенствованию организации учебного процесса, а также по решению других актуальных задач университета;

- обращаться по вопросам деятельности факультета к ректору, проректорам, руководителям иных структурных подразделений УГНТУ;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений университета к участию в работе по профилю деятельности факультета;
- вносить предложения по изменению производственных программ факультета и утвержденных по ним лимитов финансовых средств;
- вносить на рассмотрение руководства УГНТУ представления о назначении, перемещении и увольнении работников факультета, их поощрении и наложении на них взысканий.

4.8 Права и обязанности работников деканата факультета определены их должностными инструкциями.

## 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1 Деканат в своей деятельности взаимодействует:

- с приемной комиссией, другими структурными подразделениями УГНТУ – по вопросам довузовской подготовки и приема граждан в УГНТУ для обучения по образовательным программам факультета;
- со службами проректоров по учебной и учебно-методической работе, институтом дополнительного профессионального образования, другими структурными подразделениями УГНТУ – по вопросам организации и контроля качества учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической и учебно-исследовательской деятельности кафедр по реализации образовательных программ высшего и послевузовских профессионального образования, дополнительных образовательных программ, указанных в приложении к лицензии, выданной университету;
- со службами проректора по научной и инновационной работе – по вопросам организации НИОКР и научно-исследовательской работы обучающихся и НПР;
- с отделом АСУ ВУЗ – по вопросам сбора, обработки и хранения информации по направлениям деятельности факультета;
- с управлением учебно-воспитательной работы, профкомом УГНТУ – по вопросам организации внеучебной воспитательной работы с обучающимися, социальной защиты и поддержки обучающихся, НПР и сотрудников кафедр;
- с отделом финансирования и экономического планирования – по вопросам бюджетирования;
- с юридическим отделом – по вопросам правового обеспечения организации учебно-научно-воспитательного процесса, обеспечения прав обучающихся и работников факультета, соблюдения Устава УГНТУ;
- с отделом по работе с персоналом – по вопросам кадрового обеспечения учебного процесса;
- со службами проректора по эксплуатации и развитию имущественного комплекса – по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса и НИР, обеспечения жизнедеятельности и безопасности объектов университета, охраны труда и техники безопасности в учебных помещениях УГНТУ.

## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение деканатом факультета функций и неиспользование предоставленных ему прав, предусмотренных настоящим Положением, несет декан факультета.

6.2 Ответственность других работников деканата факультета определяется их должностными инструкциями.

Начальник учебного отдела

Н.В. Заиченко