



Образовательное учреждение
«Роэль Метрополитен университет»
Система менеджмента качества
Положение о деканате ОУ «РМУ»
СМК-П-3.2.34

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОУ «РМУ»

к.м.н. Алымкулов М.Ч.



«01» 11 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕСРИТЕТ»**

Бишкек-2024

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о деканате ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЗАДАЧИ ДЕКАНАТА.....	3
3. ФУНКЦИИ ДЕКАНАТА.....	4
4. ПРАВА.....	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность деканата образовательного учреждения «Розль Метрополитен университет» (далее — ОУ «РМУ»), определяя его правовой статус, цели и функции. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества ОУ «РМУ». Основной задачей деканата является организация и управление учебно-воспитательным процессом студентов.

1.2. Деканат представляет собой структурное подразделение ОУ «РМУ», находящееся в подчинении проректора, ответственного за учебно-административные вопросы.

1.3. Создание, реорганизация или ликвидация деканата осуществляется на основании приказа ректора ОУ «РМУ».

1.4. Функциональные обязанности сотрудников деканата устанавливаются в должностных инструкциях, утвержденных ректором.

1.5. Формирование штата деканата производится в соответствии с утвержденным ректором штатным расписанием.

1.6. В процессе выполнения возложенных на деканат задач, он взаимодействует с другими структурными подразделениями университета.

1.7. Деканат осуществляет координацию деятельности кафедр и иных подразделений университета в части учебной, организационной и административной работы.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

1.9. Положение подлежит пересмотру каждые два года. Все изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном соответствующими процедурами.

1.10. Внесение изменений в настоящее Положение допускается не чаще одного раза в год на основании согласования с ректором до установленного срока пересмотра.

2. ЗАДАЧИ ДЕКАНАТА

Деканат выполняет следующие задачи:

2.1. Обеспечивает эффективную организацию учебно-воспитательной работы студентов ОУ «РМУ».

2.2. Разрабатывает и реализует образовательные и профессиональные программы, учебные планы и программы учебных дисциплин.

2.3. Координирует деятельность кафедр ОУ «РМУ» по вопросам учебного процесса.

2.4. Осуществляет меры по обеспечению безопасности деятельности ОУ «РМУ».

2.5. Обеспечивает ведение документации, связанной с деятельностью деканата.



3. ФУНКЦИИ ДЕКАНАТА

Для достижения поставленных задач деканат осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление ведения документооборота в рамках компетенции деканата.

3.2. Организация и контроль разработки учебных планов в соответствии с требованиями государственных образовательных программ и стандартов высшего профессионального образования.

3.3. Ведение учета контингента обучающихся, а также контроль их успеваемости и посещаемости занятий.

3.4. Взаимодействие с приемной комиссией и государственными экзаменационными комиссиями по вопросам приема, зачисления студентов и выпуска специалистов.

3.5. Осуществление контроля за учебным процессом, а также организацией практики студентов.

3.6. Контроль проведения учебных модулей, зачетов и экзаменационных сессий.

3.7. Организация воспитательной работы в ОУ «РМУ», направленной на развитие интеллектуального, морального, творческого и физического потенциала студентов. Содействие установлению эффективного взаимодействия между кураторами, профессорско-преподавательским составом и студенческим самоуправлением.

3.8. Организация работы по проведению периодических профилактических медицинских осмотров обучающихся.

3.9. Подготовка и предоставление планов и отчетов о деятельности деканата руководству ОУ «РМУ» и вышестоящим органам.

4. ПРАВА

Деканат имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении, стратегическом планировании и решении вопросов, связанных с деятельностью ОУ «РМУ».

4.2. Передавать поручения проректора по учебно-административной работе кафедрам ОУ «РМУ».

4.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений ОУ «РМУ» и других специалистов необходимую информацию и документы для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетных и экзаменационных сессий.

4.5. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности деканата, а также содействия в выполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4.6. Выносить на рассмотрение вопросы, касающиеся



совершенствования учебного процесса и повышения качества подготовки студентов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Деканат в лице его Руководителя несет ответственность:

- за некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в полном объеме;
- за несвоевременное или некачественное исполнение документов и поручений, поступающих от руководства;
- за разглашение конфиденциальной информации, содержащейся в документах отдела и поступающей от других структурных подразделений ОУ «РМУ»;
- за несоблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела;
- за нарушение законодательства, а также инструкций и приказов, издаваемых отделом;
- за предоставление недостоверной информации, использование которой привело к ухудшению взаимоотношений с партнерами или нанесению ущерба деловой репутации ОУ «РМУ».

5.2. Ответственность сотрудников деканата определяется должностными инструкциями.

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о деканате ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

Лист согласования

Проректор по учебно-административной
работе



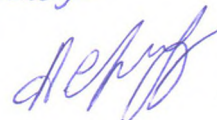
Н.А.Уразалиева

Начальник отдела кадровой
политики и делопроизводства



Г.Р.Токтобаева

Декан по ФЛДиС



А.З.Сапарова

Зав.отделом качества и мониторинга



Н.С.Исаков

