

Утверждаю
Ректор _____ К.М. Курленя
«23» апреля 2018 г.

Утверждено
решением ученого совета НГК
23 апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деканате

Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (принят Общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (протокол № 18 от 19.05.2011), утвержден Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.05.2011 № 514), Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.2. Деканат является структурным подразделением НГК, осуществляющим непосредственное руководство учебно-воспитательным процессом на факультетах и кафедрах.

Деканат НГК объединяет следующие факультеты и кафедры, закрепленные за соответствующими деканами:

а) фортепианный, вокальный и теоретико-композиторский факультеты (кафедры специального фортепиано, сольного пения, музыкального театра, композиции, теории музыки, истории музыки, этномузыкознания, музыкального образования и просвещения, общего фортепиано);

б) оркестровый, дирижерско-хоровой факультеты и факультет народных инструментов (кафедры струнных инструментов, духовых и ударных инструментов, народных инструментов, дирижирования, камерного ансамбля, струнного квартета и концертмейстерского мастерства, истории, философии и искусствознания, гуманитарных дисциплин);

в) факультет дополнительного профессионального образования.

1.3. За деканатом в целях обеспечения его деятельности закрепляются помещения, оборудование, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

1.4. Деканат не является юридическим лицом.

1.5. Деятельность декана факультета дополнительного профессионального образования определяется специальным локальным нормативным актом.

2. Задачи и функции деканата

2.1. К задачам и функциям деканата в части работы с контингентом студентов относятся:

2.1.1. Организация учебно-воспитательной работы на факультетах.

2.1.2. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки студентов:

– контроль соответствия содержания и объема образовательной деятельности НГК требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

– организация мониторинга качества образовательного процесса; анализ успеваемости студентов;

– решение организационных вопросов, связанных с учебной деятельностью студентов (отчисление, перевод и восстановление; изменение сроков промежуточной и итоговой аттестации; предоставление академических отпусков; перевод на индивидуальные графики обучения; учет медицинских и иных документов; ведение личных карточек и др.);

– ведение учета академических задолженностей студентов;

– участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации;

– выдвижение кандидатур и оформление документации именных стипендиатов.

2.1.3. Анализ и контроль учебно-воспитательного процесса:

– мониторинг учебной дисциплины;

– подготовка проектов дисциплинарных приказов;

– организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий (факультетские собрания, научные, творческие и общественные мероприятия);

– обеспечение участия студентов в мероприятиях вузовского, городского, регионального, всероссийского и международного уровней;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов по вопросам учебного и дисциплинарного характера.

2.1.4. Участие в планировании учебно-методической и воспитательной работы кафедр.

2.1.5. Содействие работе органов студенческого самоуправления.

2.1.6. Реализация форм социальной поддержки и защиты студентов (назначение на социальные стипендии, оказание единовременной материальной помощи и др.).

2.1.7. Координация работы факультетов и кафедр, осуществление межфакультетских контактов внутри факультетов.

2.1.8. Участие в работе ученого совета НГК и его комиссий по вопросам организации образовательного процесса, в деятельности Совета по учебно-воспитательной работе, в работе экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий.

2.1.9. Разработка локальных нормативных актов и методических документов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс НГК.

2.1.10. Контроль социально-бытовых условий проживания и соблюдения Правил внутреннего распорядка студентов в общежитии.

2.1.11. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета в соответствии с номенклатурой дел деканата, подготовка документов, приказов, распоряжений по факультету.

3. Права, обязанности и ответственность декана

3.1. Декан имеет право:

– разрабатывать и вносить на рассмотрение ученого совета и в ректорат вопросы и предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и повышению качества подготовки специалистов;

– запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

– ставить перед ректоратом вопросы организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в реализации своих задач и функций;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов учебно-воспитательной деятельности НГК, кафедр и учебно-вспомогательных подразделений;

– присутствовать на аудиторных занятиях всех видов, при проведении зачетов и экзаменов;

– вносить предложения о поощрении студентов в связи с их профессиональной деятельностью, высокой успеваемостью и общественной активностью;

– вносить предложения о вынесении административных взысканий в отношении студентов;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации НГК в установленном законодательством порядке.

3.2. Декан обязан:

– оказывать содействие работе ректората, иных структурных подразделений НГК;

– эффективно использовать свой кадровый и профессиональный потенциал, материально-технические ресурсы НГК для осуществления своих задач и функций, развивать и качественно улучшать его путем повышения квалификации;

– использовать современные образовательные, воспитательные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих задач и функций.

3.3. Декан несет ответственность:

– за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на деканат задач и функций, положений Устава НГК и локальных нормативных актов, поручений ученого совета, распоряжений ректора;

– нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.

3.4. Иные права, обязанности и ответственность декана определяются должностной инструкцией.

4. Структура и состав деканата

4.1. Руководство деятельностью деканата осуществляет декан факультета. Декан избирается ученым советом НГК в соответствии с Положением о процедуре проведения выборов декана факультета.

Декан непосредственно подчиняется ректору и проректору по учебной работе.

4.2. Состав и штатная численность деканата определяется ректором НГК по представлению декана и согласованию с проректором по учебной работе.

5. Организация деятельности деканата

5.1. Взаимодействие деканата со структурными подразделениями НГК и с внешними организациями осуществляется на основе Устава НГК, данного Положения и локальных нормативных актов.

5.2. Проверка деятельности деканата в целом и отдельных ее направлений проводится администрацией НГК в соответствии с данными отчетов различного уровня, а также, в экстренных случаях, специально созданными приказом ректора НГК комиссиями.

6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации

6.1. Деканат создается приказом ректора НГК на основании решения ученого совета.

6.2. Прекращение деятельности деканата осуществляется путем его реорганизации или ликвидации.

6.3. Деканат реорганизуется или ликвидируется приказом ректора НГК на основании решения ученого совета.

6.4. При реорганизации деканата имеющиеся в деканате документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив НГК.