

и социальной защиты сотрудников Деканата;

- решает в установленном порядке вопросы командирования работников Деканата.

### 5.3. Деканат обеспечивает:

- Разработку плана работы деканата, контроль и отчетность по его выполнению.
- Формирование информационных баз данных по списочному составу студенческих групп.
- Ведение документации по организации работы деканата (в соответствии с номенклатурой дел и требованиями по ведению документации).
- Оформление, ведение, учет и контроль учебной документации (зачеток, студенческих билетов, зачетно-экзаменационных ведомостей, индивидуальных экзаменационных листов, учебных карточек студентов, журналов учета, и др., выдачу справок, подтверждающих обучение студента в университете, оформление дипломов о высшем профессиональном образовании).
- Подготовку ежегодного аналитического и статистического отчета проректору по учебной работе по результатам работы за учебный год.
- Представление статистической отчетности в установленном порядке и определенные сроки.
- Подготовку приказов по движению студентов, назначению стипендии, поощрению и административном воздействии, в установленные сроки и в соответствии с Перечнем приказов по движению студентов и порядке их оформления.
- Контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом.
- Участие в разработке, на уровне деканата, системы менеджмента качества факультета.
- Взаимодействие с родителями или иными представителями обучающихся по вопросам обучения.

## 5 ПРАВА ДЕКАНАТА

Деканат имеет право:

- 6.1 Вносить в установленном порядке на рассмотрение предложения по совершенствованию нормативной базы и иные предложения по вопросам образовательной деятельности на факультете.
- 6.2 Осуществлять руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений факультета.
- 6.3 Создавать в установленном порядке при Деканате научные, научно-технические и другие советы и комиссии, временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов по направлению деятельности Деканата.
- 6.4 Запрашивать и получать в установленном порядке у других структурных подразделений сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Деканат задач.