

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГТУ
А. А. Батаев

" ____ " _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДЕКАНА**

ДИ-____-01

20__ г.

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, трудовые обязанности, права и ответственность работника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирского государственного технического университета» (далее по тексту – НГТУ), работающего на должности декана.

Должность декана относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений шестого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №217н). Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.2 Декан факультета является руководителем учебно-научного и административного подразделения университета, объединяющего группу кафедр, учебных и научных лабораторий и другие структурные единицы, осуществляющие многоуровневую подготовку студентов по одной или нескольким образовательным программам в соответствии с (федеральными) государственными образовательными стандартами высшего образования, а также подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации специалистов. Его основные задачи: организация и непосредственное руководство работой факультета.

1.3 Декан факультета по должности является председателем ученого совета факультета, входит в состав приемной комиссии, государственных аттестационных комиссий по специальностям факультета, научно-методического совета университета.

1.4 Декан факультета подчиняется непосредственно ректору университета.

1.5 Должность декана факультета является выборной. Процедура выборов декана факультета определена уставом университета и положением о выборах декана университета. С избранным деканом факультета заключается трудовой договор.

1.6 Освобождение от должности декана.

1.6.1 Если срок назначения декана закончился и новые выборы не были объявлены, приказом по университету назначается исполняющий обязанности декана с указанием срока.

1.6.2 Досрочное освобождение от должности декана осуществляется ректором по решению ученого совета университета и оформляется приказом по университету:

- по личному заявлению;
- при ликвидации факультета или объединении факультетов;
- при нарушении положений Устава университета или настоящей должностной инструкции;
- при возникновении установленных в соответствии с законом обстоятельств, препятствующих допуску лица к педагогической деятельности.

1.7 В период временного отсутствия декана (болезнь, отпуск, командировка) приказом ректора исполнение его обязанностей возлагается по представлению декана на одного из заместителей, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение обязанностей декана.

1.8 Декан факультета должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, лицензирования и аккредитации;
- (федеральные) государственные образовательные стандарты высшего образования;
- локальные нормативные акты университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, требования по защите персональных данных;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда научно-педагогических работников и пожарной безопасности при ведении образовательной деятельности.

1.9 В своей деятельности декан факультета руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- (федеральными) государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Положением о факультете университета, приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями первого проректора – проректора по учебной работе, других проректоров по своим направлениям деятельности и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.10. Режим рабочего времени и условия работы декана факультета определяются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, трудовым договором, иными локальными нормативными актами.

2. Функции работника

Функциями декана факультета являются:

- планирование, организация и контроль учебной, научной, методической и воспитательной работы на факультете;
- координация и контроль деятельности подразделений факультета;
- обеспечение выполнения кафедрами в полном объеме образовательных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за факультетом;

- организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
- укрепление и развитие материальной базы факультета;
- обеспечение безопасных условий труда и учебы работников и обучаемых.

3 Должностные обязанности

3.1 Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

3.2 Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

3.3 Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

3.4 Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов по специальностям факультета.

3.5 Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3.6 Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

3.7 Координирует деятельность заведующих кафедрами факультета, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета.

3.8 Обеспечивает выполнение (федерального) государственного образовательного стандарта.

3.9 Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.10 Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном университете порядке и объеме.

3.11 Представляет на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

3.12 Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), магистрантов и аспирантов, темы дипломных и диссертационных работ.

3.13 Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

3.14 Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

3.15 Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

3.16 Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

3.17 Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.

3.18 Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

- 3.19 Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- 3.20 Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.
- 3.21 Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей).
- 3.22 Представляет к назначению стипендий обучающимся (студентам) факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов).
- 3.23 Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.
- 3.24 Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.
- 3.25 Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.
- 3.26 Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.
- 3.27 Руководит работой по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.
- 3.28 Проводит замещение должностей научно-педагогических работников в соответствии с требованиями законодательства и положения, утверждённого ректором.
- 3.29 Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
- 3.30 Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом университета.
- 3.31 Руководит подготовкой заседаний и работой ученого совета факультета. Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение.
- 3.32 Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.
- 3.33 Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед учеными советами факультета и университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.
- 3.34 Организует работу и осуществляет научно-методическое сотрудничество кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
- 3.35 Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).
- 3.36 Организует работу по самообследованию факультета и обеспечивает подготовку документов для лицензирования и аккредитации направлений подготовки (специальностей).
- 3.37 Отчитывается о расходовании денежных средств факультета на ученом совете факультета.

- 3.38 Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием.
- 3.39 Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 3.40 Присутствует по выбору на учебных занятиях профессорско-преподавательского состава, а также при проведении экзаменов и зачетов.
- 3.41 Организует и контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.42 Разрабатывает инструкции по охране труда и должностные инструкции сотрудников факультета, непосредственно подчиненных декану факультета.
- 3.43 Обеспечивает выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации о недопущении работников факультета к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
- 3.44 Организует на факультете работу по защите персональных данных сотрудников и студентов.

4. Права и полномочия

В пределах своих полномочий декан факультета имеет право:

- 4.1 Представлять факультет внутри и вне университета, отстаивать законные интересы факультета в любых инстанциях в рамках действующего законодательства, в том числе через учёный совет университета.
- 4.2 Принимать оперативные решения по вопросам учебной, научной, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности.
- 4.3 Распоряжаться финансовыми средствами факультета, осуществлять управление финансовой и хозяйственной деятельностью факультета.
- 4.4 Готовить предложения и документы по открытию новых направлений, специальностей, специализаций и программ, подготовке специалистов, аспирантов и докторантов.
- 4.5 Вносить руководству университета предложения по награждению, поощрению и дисциплинарной ответственности сотрудников, аспирантов, докторантов и студентов факультета.
- 4.6 Осуществлять распределение учебной нагрузки между кафедрами факультета согласно учебным планам и принятым в университете нормативам.
- 4.7 Разрабатывать организационную структуру факультета и выносить её на утверждение учёного совета факультета и университета.
- 4.8 Разрабатывать положения, регламентирующие все стороны деятельности факультета.
- 4.9 Участвовать в разработке проектов университетских положений, касающихся деятельности факультета, представлять на рассмотрение и добиваться их принятия учёным советом университета.
- 4.10 Вносить предложения по изменению штатного расписания, переподготовки и материальным поощрениям в подразделениях факультета в соответствии с действующим законодательством и локальными актами университета.
- 4.11 Вносить предложения по изменению лимитов финансовых и материальных ресурсов, выделяемых факультету, и правил расчёта их величин.
- 4.12 В пределах имеющихся средств заказывать и приобретать необходимое оборудование, материалы и другие ресурсы, требуемые для функционирования факультета.

4.13 Визировать договоры, затрагивающие интересы факультета, акты о выполнении капитальных и ремонтно-строительных работ в закреплённых за факультетом зданиях, помещениях и на прилегающих к ним территориях.

4.14 Распределять обязанности и поручения между работниками деканата, другими работниками факультета, контролировать их исполнение.

4.15 Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачёты, проводимые профессорско-преподавательским составом факультета.

5 Ответственность

Декан факультета несёт ответственность за:

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

5.2 Правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в том числе в сфере трудовых отношений, а также связанные с обработкой персональных данных, - в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3 Причинение материального ущерба — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 Невыполнение приказов, распоряжений ректора, первого проректора – проректора по учебной работе, их поручений и заданий.

5.5 Последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством, Уставом, иными нормативными правовыми актами.

5.6 Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, неисполнение положений иных локальных нормативных актов.

5.7 Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

5.8 Нарушение прав и академических свобод сотрудников и студентов факультета, установленных решением уполномоченного органа.

5.9 Низкий уровень организации учебной, научной, воспитательной и методической работы на факультете.

5.10 Декан факультета не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были приняты лицами, которым он делегировал свои права.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Для выполнения функций и реализации прав декан факультета при выполнении возложенных на него должностных обязанностей:

6.1 Принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

6.2 Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения первого проректора–проректора по учебной работе университета, проректоров по иным направлениям по вопросам деятельности факультета, а также поручения ректора, переданные через помощников.

6.3 Принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, от других лиц администрации университета, не перечисленных в п. 6.1 и п. 6.2, поставив в известность об этом первого проректора — проректора по учебной работе.

6.4 Может получать информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с

визой соответствующего проректора или без визы, в зависимости от подчинённости структурного подразделения, в которое направлен запрос.

6.5 Может отдавать распоряжения сотрудникам и студентам только своего факультета. Студентов другого факультета декан может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

_____ Г. И. Расторгуев

«___» _____ 20__ г.

Проректор по учебной работе

_____ С. В. Брованов

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров

_____ О. К. Пустовалова

«___» _____ 20__ г.

Начальник юридического отдела

_____ Е. О. Шут

«___» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен:

(Ф.И.О)

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)