

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/ ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА /

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



И.З. Вольшонок

2016 г.

Типовая должностная инструкция
Декан факультета
Электростальского института (филиала)
Московского политехнического университета

1. Общие положения

1.1. Декан факультета относится к категории руководителей.

1.2. На должность декана факультета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.3. Должность декана факультета является выборной. На эту должность избираются лица, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Электростальского института (филиала) Московского политехнического университета, имеющих ученую степень или звание. Порядок выборов на указанную должность определяется Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета, Положением о выборах декана факультета. Избранный декан факультета утверждается в должности приказом директора Института на срок до 5 лет.

1.4. Декан факультета является членом приемной комиссии, членом Государственных аттестационных комиссий по направлениям подготовки факультета, членом Ученого Совета Института.

1.4. Декан факультета организует работу факультета и непосредственно руководит факультетом.

1.5. Декан факультета должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования;
- локальные нормативные акты Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- 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 к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- основы управления персоналом;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности декан факультета руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- нормативными и инструктивными документами федерального государственного органа управления образованием;
- Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета;
- коллективным договором Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- приказами директора;
- распоряжениями, указаниями директора, заместителя директора по учебной и воспитательной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации Института;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Декан факультета подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной и воспитательной работе Института.

1.6. На время отсутствия декана факультета (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо факультета, назначенное приказом директора на основании служебной записки декана факультета.

2. Должностные обязанности

Декан факультета обязан:

2.1. Осуществлять непосредственное руководство факультетом.

2.2. Разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.3. Руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

2.4. Осуществлять работу по разработке и реализации основных образовательных программ, дисциплин на основе федеральных государственных стандартов и государственных образовательных стандартов.

2.5. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта.

2.6. Организовать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.7. Участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся.

2.8. Координировать деятельность заведующих кафедрами факультета, обучающихся, аспирантов и докторантов факультета.

2.9. Создавать условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.10. Создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

2.11. Вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

2.12. Представлять на утверждение руководству Университета учебные планы, учебные программы и прочие программы по дисциплинам обучения.

2.13. Утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся, темы курсовых, дипломных и диссертационных работ.

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

- 2.15. Организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием обучающихся на факультет.
- 2.16. Руководить работой по составлению всех видов учебных расписаний и контролировать его выполнение. Руководить работой по организации ГАК, ИАК.
- 2.17. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, выпускных учебных планов, проведение всех видов практик и иных видов работ.
- 2.18. Контролировать проведение сессии, обобщать результаты сессии, предоставлять результаты сессии для их обработки.
- 2.19. Организовывать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- 2.20. Осуществлять перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.
- 2.21. Давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.
- 2.22. Принимать решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- 2.23. Осуществлять работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.
- 2.24. Представлять к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся.
- 2.25. Назначать стипендии обучающимся факультета в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Института.
- 2.26. Осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.
- 2.27. Организовывать связь с выпускниками, изучать качество подготовки бакалавров, выпускаемых факультетом. Руководить работой по трудоустройству выпускников факультета.
- 2.28. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.
- 2.29. Возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, организовывать повышение их квалификации.

- 2.30. Организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
- 2.31. Организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Положением об Институте
- 2.32. Руководить работой совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы Института, нести ответственность за их выполнение.
- 2.33. Осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы.
- 2.34. Участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитываться о своей работе перед Ученым советом Института по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.
- 2.35. Организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
- 2.36. Обеспечивать связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.
- 2.37. Организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Института, в органы управления образованием.
- 2.38. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 2.39. Присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.
- 2.40. Контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.41. Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы обучающихся.
- 2.42. Руководить работой старост студенческих групп.
- 2.43. Утверждать графики работы заведующих кафедрами, работников деканата, графики самостоятельной работы обучающихся.

2.44. Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказы, распоряжения и другие документы деканата, директората, касающиеся деятельности факультета, Института и контролировать их исполнение работниками факультета.

2.45. Не допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

2.46. Принимать меры и создавать условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

2.47. Обеспечивать проведение антикоррупционных мероприятий на факультете.

2.48. Уведомлять директора Института обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Права

Декан факультета имеет право:

3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета, обязательные для исполнения всеми работниками факультета, кафедр и обучающимися факультета.

3.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения Института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета.

3.3. Избираться в Ученый Совет Института и представлять в совете факультет.

3.4. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в отборочной комиссии Института.

3.5. Вносить на рассмотрение совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности факультета.

3.6. Требовать письменные отчеты от заместителей, заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы.

3.7. Вносить в директорат предложения о развитии факультета, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности на факультете.

3.8. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Института в соответствии с Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета и Коллективным договором.

3.9. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Института.

4. Ответственность

Декан факультета несет ответственность за:

- 4.1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета.
- 4.2. Нарушение или ограничение права на получение общедоступного и бесплатного образования, а равно незаконный отказ в приеме в Институт.
- 4.3. Незаконное отчисление (исключение) из Института.
- 4.4. Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся Института либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод.
- 4.5. Реализацию образовательно-профессиональной программы не в полном объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт.
- 4.6. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 4.7. Нарушение установленных законодательством РФ правил оказания платных образовательных услуг.
- 4.8. Нарушение установленного законодательством РФ в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации, в том числе и за умышленное искажение результатов государственной (итоговой) аттестации.
- 4.9. Низкое качество подготовки обучающихся, выпускаемых факультетом.
- 4.10. Использование материально-технической базы факультета не по её функциональному назначению.
- 4.11. Нарушение прав и академических свобод работников факультета и обучающихся.
- 4.12. Нарушение законодательства в сфере охраны труда и техники безопасности.
- 4.13. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.14. Получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 4.15. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.16. Состояние антикоррупционных мероприятий в подведомственных подразделениях, и подразделениях общее руководство которыми осуществляет.

4.17. Неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционных мероприятий в подведомственных подразделениях, и подразделениях общего руководство которыми осуществляет.

4.18. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

4.19. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

