

**Федеральное государственное бюджетное об-
разовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Декана факультета**

«___» _____ 201__ г.

1. Общие положения

1.1. Декан факультета относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность декана факультета избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

1.3. Выборы на должность декана факультета проводятся на заседании ученого совета университета тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с Уставом университета и «Процедурой избрания деканов факультетов ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет».

1.4. Декан факультета утверждается в должности приказом ректора.

1.5. Декан факультета должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- Устав университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- другие локальные нормативные акты университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты и государственные образовательные стандарты высшего образования;
- правила ведения документации;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;
- основы административного, трудового законодательства, а так же основы управления персоналом и основы экономики;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;

- основы педагогики, физиологии, психологии и методики профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;

- современные формы и методы обучения и воспитания;
- финансово-хозяйственную деятельность университета;

1.6. Декан факультета в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;

- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Декан факультета непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе, при этом общее руководство работой декана осуществляет ректор.

1.8. На время отсутствия декана факультета (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.9. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора № __ от ____

2. Функции

2.1. Руководство и контроль над учебным, научно - методическим и социально-воспитательными процессами факультета.

2.2. Руководство профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом факультета.

3. Должностные обязанности

Декан факультета исполняет следующие обязанности:

3.1. Определяет, согласовывает и утверждает на ученом совете университета программу (стратегию) развития факультета, отвечает за ее выполнение. 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 факультета при подготовке и согласовании с приемной комиссией контрольных цифр приема.

3.3. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы, социально-воспитательной работы факультета.

3.4. Готовит предложения по величине государственного задания и государственного заказа по подготовке бакалавров, специалистов и магистров и иных обучающихся на будущие периоды.

3.5. Непосредственно руководит учебной, методической, научной и социально-воспитательной работой факультета.

3.6. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике учебных планов и образовательных программ.

3.7. Участвует в разработке и реализации обеспечения системы качества подготовки бакалавров, специалистов, магистров.

3.8. Координирует деятельность заведующих кафедрами и обучающихся (студентов и аспирантов факультета).

3.9. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта.

3.10. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение диффе-

ренцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной деятельности и интенсивности обучения.

3.11. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов) компетенций, обеспечивающих успешность профессиональной подготовки выпускников.

3.12. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам в установленном порядке и объеме.

3.13. Руководит работой по составлению расписания промежуточной, текущей и государственной итоговой аттестации.

3.14. Представляет на утверждение руководству университета образовательные программы, реализуемые факультетом.

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

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

3.17. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

3.18. Дает разрешение на досрочную сдачу курсовых экзаменов.

3.19. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров. Отчитывается перед Советом факультета, а также перед Ученым советом университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.

3.20. Формирует кадровую политику факультета: осуществляет подбор кадров профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических кадров, учебно-вспомогательного персонала совместно с заведующими кафедрами. Организует повышение квалификации персонала.

3.21. Участвует в разработке штатного расписания кафедр факультета с учетом объема учебной нагрузки, базового образования ППС кафедр и требований образовательных стандартов, а также, выполняемых на факультете, педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

3.22. Организует и проводит совещания, научно-методические совещания, конференции (по плану работы факультета в соответствии с программой развития факультета).

3.23. Организует и осуществляет контроль проведения профессионально-ориентационной работы и обеспечивает прием обучающихся (студентов) на факультет.

3.24. Разрабатывает и согласовывает учебные планы по направлениям подготовки факультета, руководит подготовкой пакета документов для лицензирования новых направлений подготовки.

3.25. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по образовательным программам, реализуемым факультетом.

3.26. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к государственной итоговой аттестации.

3.27. Представляет к переводу, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов) факультета.

3.28. Возглавляет работу стипендиальной комиссии факультета.

3.29. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

3.30. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

3.31. Содействует трудоустройству и анализирует процент трудоустроенных выпускников факультета.

3.32. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

- 3.33. Организует, контролирует и принимает участие в международной и научной деятельности факультета.
- 3.34. Руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение.
- 3.35. Руководит подготовкой и проведением заседаний Совета факультета.
- 3.36. Организует научно-методическое сотрудничество кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).
- 3.37. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 3.38. Осуществляет прием по личным вопросам с целью оказания консультационной помощи.
- 3.39. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием.
- 3.40. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.
- 3.41. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.42. Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и обучающихся, изложенных в локальных нормативных актах и (или) распорядительных документах университета.
- 3.43. В пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся факультета.
- 3.44. Осуществляет контроль за:
- ведением нормативной документации по факультету;
 - реализацией и обновлением образовательных программ;
 - текущей успеваемостью и посещаемостью студентов; ликвидацией академических задолженностей по итогам сессий;
 - выполнением преподавателями утвержденного расписания и своевременным информированием об изменениях, касающихся организации учебного процесса;
 - составлением и выполнением расписания сессий;
 - ходом экзаменационных сессий;
 - организацией учебно-воспитательного процесса, практик, государственной итоговой аттестацией;
 - качеством проведения учебных занятий, практики;
 - организацией самостоятельной работы, проводит её анализ;
 - движением контингента студентов очной и заочной форм обучения;
 - предоставлением студентам факультета академических отпусков;
 - работы комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета.
 - обновлением информации на официальном сайте университета;
 - участием студентов факультета в Интернет-тестировании, внутривузовском и ректорском контроле, внутреннем тестировании в соответствии с утвержденными графиками.
 - функционированием установленного на факультете модуля информационно-аналитической интегрированной системы управления университетом.
 - своевременным предоставлением отчетности в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ и отделов университета;

4. Права

Декан факультета имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета, университета, а также кафедр и иных подразделений университета.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета; представлять факультет на Ученом совете университета, ректорате.

4.4. Выносить на рассмотрение Совета факультета предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности факультета.

4.5. Выносить на рассмотрение ректора представления о назначении, перемещении, увольнении сотрудников факультета; вносить предложения о моральном и материальном их поощрении, или наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.6. Выносить на рассмотрение ректора представления о моральном и (или) материальном поощрении студентов факультета; или наложения дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из университета.

4.7. Обращаться к администрации университета по вопросам организационного и материально - технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательном порядке.

5. Ответственность

Декан факультета несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

Проректор по УиВР

(подпись)

А.В. Гущина « ____ » _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Главный юрист

(подпись)

О.А. Савина « ____ » _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия)