

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе Академии

_____ В. А. Глушец

Декана факультета

1 Общие положения

- 1.1 Декан факультета относится к категории руководителей;
- 1.2 На должность декана факультета назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической или практической деятельности не менее 5 лет, ученую степень и/или учёное звание и избранное на должность декана факультета;
- 1.3 Избрание на должность декана факультета и освобождение от должности проводится на заседании учёного совета академии тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с «Положением о порядке замещения должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами ФГБОУ ВО НГАВТ»;
- 1.4 Декан факультета утверждается в должности приказом ректора;
- 1.5 Декан факультета должен знать:
 - 1.5.1 Конституцию Российской Федерации;
 - 1.5.2 Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Антикоррупционную политику Академии;
 - 1.5.3 Законы Российской Федерации, постановления, нормативные правовые акты и решения Правительства Российской Федерации, приказы и постановления Минтранса РФ, Минобрнауки РФ, Росморречфлота;
 - 1.5.4 Требования международной конвенции ПДНВ, касающиеся обучения, тренингов, практики и проведения аттестации студентов по соответствующим основным образовательным программам обучения членов экипажей морских судов (для деканов факультетов, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов);
 - 1.5.5 Устав академии;
 - 1.5.6 Теорию и методы управления в образовательных организациях;
 - 1.5.7 Постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
 - 1.5.8 Порядок составления учебных планов;
 - 1.5.9 Правила ведения документации по учебной работе;
 - 1.5.10 Основы педагогики, физиологии, психологии и методику профессионального обучения;
 - 1.5.11 Основы управления персоналом, экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений;
 - 1.5.12 Основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - 1.5.13 Современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- 1.6 Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе;
- 1.7 Режим рабочего дня деканов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

2 Должностные обязанности

Декан факультета:

- 2.1 Разрабатывает стратегию развития факультета, планы по всем направлениям деятельности факультета, на основании и во исполнение политики, стратегии и целей Академии;
- 2.2 Обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- 2.3 Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете;
- 2.4 Обеспечивает учёт требований рынка труда в образовательном процессе на факультете, руководит работой по трудоустройству выпускников факультета;
- 2.5 Непосредственно руководит учебной и воспитательной работой на факультете;
- 2.6 Осуществляет контроль над научной работой на факультете;
- 2.7 Осуществляет организацию разработки основных образовательных программ (учебных планов, учебно-методических комплексов), по специальностям и направлениям подготовки на факультете на основании требований Федеральных государственных образовательных стандартов, Международной конвенции ПДНВ и других нормативных документов и локальных актов. Контролирует их выполнение;
- 2.8 Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся и аспирантов факультета. Обеспечивает выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов;
- 2.9 Создаёт условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- 2.10 Участвует в разработке штатного расписания факультета с учётом объёма и форм, выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- 2.11 Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- 2.12 Участвует в разработке системы менеджмента качества Академии;
- 2.13 Утверждает:
 - 2.13.1 Тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных дисциплин;
 - 2.13.2 Индивидуальные планы обучения студентов, темы дипломных, бакалаврских, магистерских и диссертационных работ;
- 2.14 Организует и проводит профориентационную работу для обеспечения набора студентов на факультет;
- 2.15 Осуществляет руководство профессиональной подготовкой студентов;
- 2.16 Руководит подготовкой информации для учебно-методического отдела Академии по составлению расписания учебных занятий, экзаменов, зачётов;
- 2.17 Осуществляет контроль над соблюдением расписания учебных занятий преподавателями факультета с последующим рассмотрением этого вопроса на совете факультета;
- 2.18 Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных и производственных практик;
- 2.19 Организует контроль над самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ;
- 2.20 Осуществляет перевод студентов с курса на курс;

- 2.21 Осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям;
- 2.22 Даёт разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;
- 2.23 В необходимых случаях создаёт комиссию по приёму экзаменов и зачётов;
- 2.24 Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- 2.25 Допускает студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- 2.26 Организует и осуществляет работу в составе комиссий по итоговой государственной аттестации выпускников факультета;
- 2.27 Осуществляет работу в составе приемной комиссии факультета;
- 2.28 Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению студентов;
- 2.29 Представляет списки студентов факультета на стипендию в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- 2.30 Представляет кандидатуры студентов, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное, в соответствующую комиссию;
- 2.31 Предоставляет студентам право оформлять академические отпуска;
- 2.32 Осуществляет контроль над научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных кружках, научных обществах факультета;
- 2.33 Организует связь с выпускниками факультета;
- 2.34 Изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;
- 2.35 Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов;
- 2.36 Обеспечивает в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;
- 2.37 Осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;
- 2.38 Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, организует повышение их квалификации;
- 2.39 Представляет проректору по учебной работе Академии кандидатов на назначение заместителями декана и распределяет между ними обязанности;
- 2.40 Организует и проводит межкафедральные совещания, семинары;
- 2.41 Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом образовательного учреждения;
- 2.42 Руководит работой Совета факультета, подготовкой его заседаний и председательствует на них;
- 2.43 Осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы Академии, несёт ответственность за их выполнение;
- 2.44 Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета;
- 2.45 Представляет на заседаниях Советов соответствующих Учебно-методических объединениях РФ учебники и учебно-методические пособия кафедр факультета к получению грифов;

- 2.46 Руководит на факультете работой по введению профилей подготовки по направлениям бакалавриата и магистратуры;
- 2.47 Руководит организацией своевременного и качественного представления в Учебно-методическое управление Академии материалов по лицензированию и аккредитации основных образовательных программ факультета, а также участвует в составе комиссии по самообследованию вуза;
- 2.48 Ежегодно отчитывается о своей работе перед учёным советом факультета, а также перед учёным советом академии по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-методической деятельности факультета;
- 2.49 Организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями отрасли;
- 2.50 Обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации учебного процесса;
- 2.51 Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;
- 2.52 Осуществляет распределение поощрительных выплат за счет средств от приносящей доход деятельности между сотрудниками факультета и кафедрами, входящих в его состав;
- 2.53 Участвует в заседаниях учёного совета академии и представляет на нём факультет;
- 2.54 В пределах своей компетенции издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета;
- 2.55 Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.56 Повышает свою квалификацию по вопросам основной деятельности, а также знаний требований ФГОС ВПО и МК ПДНВ (в применимых случаях) на специальных курсах, конференциях, семинарах в общем объеме не менее 75 часов за 5 лет.
- 2.57 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, антикоррупционную политику Академии.

3 Права

Декан факультета имеет право:

- 3.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности академии, а также кафедр и учебных подразделений;
- 3.2 Решать с проректором по учебной работе вопросы организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, предоставления возможности соответствующего повышения квалификации, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.3 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4 Совмещать свою работу с работой профессора или доцента (в соответствии со своим учёным званием) в объеме не более 0,5 ставки с соответствующей оплатой.
- 3.5 Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачётов на факультете.

- 3.6 Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачётной и экзаменационной сессии на факультете.
- 3.7 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений академии, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений академии.
- 3.8 Решать совместно с администрацией академии вопросы юридического закрепления авторства на объекты отраслевой и интеллектуальной собственности.
- 3.9 Обжаловать приказы и распоряжения администрации академии в установленном законодательством порядке.
- 3.10 Выносить на рассмотрение совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4 Ответственность

Декан факультета несёт ответственность:

- 4.1 В соответствии с законодательством Российской Федерации за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и студентов, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.
- 4.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.5 Несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и студентов, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.
- 4.6 Несет в порядке, установленном законодательством РФ, персональную ответственность за нарушение требований антикоррупционной политики Академии.

С инструкцией ознакомлен _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)