

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный университет»
(ТГУ)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Декана факультета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Томского государственного университета
А.С. Ревушкин



1. Общие положения

1.1. Должность декана относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность декана принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и ученую степень и/или ученое звание, опыт педагогической и научно-организационной работы или практической деятельности по профилю факультета не менее 5 лет.

1.3. Должность декана является выборной. Выборы декана факультета, порядок которых регламентируется Уставом ТГУ и Положением «О факультете Томского государственного университета», проводятся на расширенном заседании ученого совета факультета.

1.4. Прием на должность декана факультета оформляется приказом ректора на основании трудового договора заключенного в письменной форме. Увольнение с работы также оформляется приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Декан факультета должен знать:

1.5.1. Конституцию Российской Федерации;

1.5.2. Устав ТГУ, Миссию ТГУ, Политику ТГУ в области качества, Положение о корпоративной культуре ТГУ, Правила внутреннего распорядка ТГУ;

1.5.3. Правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;

1.5.4. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Рособразования по вопросам образования и воспитания обучающихся;

1.5.5. Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

1.5.6. Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;

1.5.7. Организацию методической, научно-методической работы;

1.5.8. Организацию научных исследований;

1.5.9. Современное состояние науки в предметной области знаний;

1.5.10. Правила делового общения и служебной этики.

1.6. В своей деятельности декан факультета должен руководствоваться:

1.6.1. Законом Российской Федерации "Об образовании";

1.6.2. Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании";

1.6.3. Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

1.6.4. Нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;

1.6.5. Уставом ТГУ, Правилами внутреннего распорядка ТГУ;

1.6.6. Положением о факультете;

1.6.7. Положением о кафедре;

1.6.8. Приказами ректора;

1.6.9. Распоряжениями и указаниями проректора по учебной работе;

1.6.10. Настоящей должностной инструкцией.

1.7. Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.8. На время отсутствия декана (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель декана. Заместитель декана приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Декан обязан:

2.1. Непосредственно руководить учебной, научной и воспитательной работой на факультете.

2.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.3. Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского, научно-производственного и учебно-вспомогательного персонала кафедр и лабораторий факультета.

2.4. Организовывать выполнение решений Ученого совета ТГУ и факультета, приказов ректора, распоряжений должностных лиц ТГУ в пределах их полномочий, руководить работой ученого совета факультета.

2.5. Руководить организацией набора студентов по специальностям/направлениям

2.6. Совершенствовать систему управления факультетом на основе использования организационно-функциональных систем управления, расширения знаний по психолого-педагогическим проблемам управления коллективом, педагогике высшей школы, особенностям психологии обучающейся молодежи и правилам взаимоотношений с преподавателями и студентами, а также путем создания на факультете деловой творческой обстановки и формирования здорового морально-психологического климата.

2.7. Распределять штаты, финансовые и материальные ресурсы между подразделениями факультета, формировать доходно-расходные сметы и штатные расписания в пределах средств факультета.

2.8. Контролировать расходование почасового фонда, выделяемого факультету.

2.9. Принимать непосредственное участие в работе ГАК, в приеме государственных экзаменов, в приеме кандидатских экзаменов.

2.10. Организовывать проведение контроля остаточных знаний студентов факультета.

2.11. Проводить анализ и обсуждение итогов текущего контроля, экзаменационной сессии, результатов защиты выпускной квалификационной работы и госэкзамена, на основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста.

2.12. Составлять учебно-производственные планы и контролировать их выполнение: организация проверки знаний, итоговой государственной аттестации.

2.13. Распределять учебные поручения между кафедрами, согласовывать передаваемые и получаемые межфакультетские поручения.

2.14. Вести профориентационную работу и организовывать набор студентов.

2.15. Организовывать работу по повышению квалификации работников факультета в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.

2.16. Контролировать работу кафедр по учебной и научной деятельности, по работе аспирантуры и докторантуры, повышению квалификации преподавателей; работу научных и производственных подразделений по выполнению тематических и производственных планов.

2.17. Организовывать систематическую связь с выпускниками факультета, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете.

2.18. Обеспечивать учебную и производственную дисциплину обучающихся, работников факультета, организовывать воспитательную работу со студентами.

2.19. Организовывать и контролировать соблюдение Правил внутреннего распорядка ТГУ, охраны труда в подразделениях факультета и студенческих общежитиях.

2.20. Организовывать и контролировать сохранность находящегося в пользовании факультета имущества и принимать меры к предотвращению ущерба.

2.21. Нести ответственность за ведение и сохранность документации, определенной номенклатурой дел для факультета.

2.22. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать хранение работниками факультета информации, составляющей служебную и коммерческую тайну.

2.23. Использовать имущество, помещения, оборудование, разработки, ноу-хау, другие материальные и интеллектуальные ресурсы ТГУ для учебно-научно-производственной деятельности, организуемой ТГУ, либо в строго согласованном с ректором порядке.

2.24. Соблюдать трудовую дисциплину. Извещать своевременно руководство о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

2.25. Выполнять годовую учебную нагрузку в пределах 450 часов.

2.26. Соблюдать Устав ТГУ, Правила внутреннего распорядка ТГУ.

2.27. Бережно относиться к имуществу ТГУ и других работников.

2.28. Незамедлительно сообщать руководству ТГУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ТГУ.

2.29. Соблюдать правила по охране труда и противопожарной защите.

2.30. Выполнять не предусмотренные настоящей инструкцией распоряжения ректора, проректора по учебной работе, направленные на улучшение учебного процесса и работы факультета.

2.31. Повышать квалификацию в форме участия в конференциях, семинарах и т.д.

3. Права

Декан факультета имеет право:

3.1 Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие его работу, обязательные для исполнения всеми работниками факультета, его структурными подразделениями и студентами.

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

3.3 Избирать и быть избранным в ученые советы ТГУ, факультета.

3.4 Посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий.

3.5 Представлять студентов к переводу с курса на курс, с одной формы обучения на другую, на другие специальности и факультеты.

3.6 Устанавливать в случае необходимости индивидуальные сроки сдачи экзаменов изачетов.

3.7 Разрешать студентам при наличии уважительных причин пересдачу экзаменов в период экзаменационной сессии.

3.8 Устанавливать сроки пересдачи экзаменов, по которым получены неудовлетворительные оценки

3.9 Контролировать вселение студентов факультета в общежития ТГУ.

3.10 Утверждать индивидуальные планы преподавателей.

3.11 Утверждать планы научно-методической, учебно-методической и воспитательной работы кафедр факультета.

3.12 На условиях штатного совместительства заниматься научной деятельностью.

3.13 Представлять в установленном порядке работников и студентов факультета к поощрениям и дисциплинарным взысканиям, предусмотренным Правилами внутреннего распорядка и Уставом ТГУ.

3.14 Представлять студентов к назначению стипендии в соответствии с действующим в ТГУ Положением.

3.15 Требовать от работников факультета и обучающихся выполнения Устава ТГУ, Правил внутреннего распорядка ТГУ.

3.16 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

4. Ответственность

Декан факультета несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

Начальник управления кадров



В.В. Лозинский

З.В. Сапожкова