

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ УЧРЕЖДЕНИЕ «САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»**



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Учреждения «Салымбеков Университет»
Протокол № 02/19 от «02» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора Учреждения
«Салымбеков Университет»
№ 02/19 от «03» сентября 2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Декана Факультета

Бишкек 2019



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Декан относится к категории руководителей.

1.2 На должность декана назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по профилю не менее 5 лет.

1.3 Должность декана является выборной. На эту должность избираются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Порядок выборов на указанную должность определяется Уставом университета. Избранный декан назначается на должность приказом ректора университета.

1.4 Декан - организует работу факультета и непосредственно руководит факультетом.

1.5 Декан должен знать:

- Конституцию КР;
- Трудовой кодекс КР;
- Законы, постановления правительства и нормативные акты Минобразования КР по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- основные образовательные программы высшего профессионального образования;
- правила внутреннего распорядка университета;
- локальные нормативные акты университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- основы педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- правила ведения документации по учебной работе;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- технологию организации методической, научно-методической и научно-исследовательской работы;
- финансово-хозяйственную деятельность университета, основы административного и трудового законодательства;
- культуру общения и служебной этики;
- правила и нормы по охране труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормативы и правила.

1.6 В своей деятельности декан руководствуется:

- законодательством Кыргызской Республики;
- законом КР "Об образовании";
- законом МОиН КР "О высшем и послевузовском профессиональном образовании";
- приказами Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- уставом университета;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- решениями ученого совета университета и факультета;
- приказами и распоряжениями руководства университета;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- положением о факультете университета;



- настоящей должностной инструкцией.

1.7 Декан подчиняется непосредственно проректору по учебной работе университета.

1.8 На время отсутствия декана (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо деканата, назначенное руководством письменным распоряжением.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Декан обязан:

2.1. Осуществлять общее руководство факультетом.

2.2. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы факультета.

2.3. Непосредственно руководить учебной, методической, научно-методической, научной и воспитательной работой на факультете.

2.4. Обеспечивать выполнение в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за факультетом.

2.5. Осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации студентов факультета.

2.6. Организовывать учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами.

2.7. Своевременно оформлять представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями.

2.8. Организовывать работу социальной комиссии.

2.9. Руководить работой старост студенческих групп.

2.10. Проводить воспитательную работу со студентами на факультете.

2.11. Совершенствовать методы и формы учебной и воспитательной работы со студентами факультета.

2.12. Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта студентов.

2.13. Утверждать графики работы заведующих кафедрами, сотрудников деканата, графики самостоятельной работы студентов.

2.14. Обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом.

2.15. Проводить работы по подбору, расстановке и воспитанию кадров.

2.16. Контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава на факультете.

2.17. Осуществлять контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии.

2.18. Проводить мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.

2.19. Контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

2.20. Принимать участие в организации и проведении приема абитуриентов.

2.21. Принимать необходимые меры по координации работ факультета с научными подразделениями университета. Организовывать необходимые мероприятия по внедрению результатов НИР.

2.22. Координировать связь с выпускниками факультета, а также с предприятиями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете.



2.23. Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и сотрудников и ППС факультета приказы, распоряжения и другие документы деканата, ректората, касающиеся деятельности факультета, университета и контролировать их исполнение сотрудниками факультета.

2.24. Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на факультете с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях факультета, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников факультета.

2.25. Разрабатывать стратегию развития деятельности факультета по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

2.26. Формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю факультета.

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 студентами факультета.

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

3.3. Избираться в Ученый совет университета и представлять в совете факультет.

3.4. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета.

3.5. Согласовывать и утверждать индивидуальные планы заведующих кафедрами и преподавателей факультета.

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

3.7. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета.

3.8. Утверждать графики работы кафедр и факультета

3.9. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета.

3.10. Осуществлять допуск студентов к сдаче государственных экзаменов и (или) к защите выпускной квалификационной работы.

3.11. Назначать стипендии студентам с учетом решения социальной комиссии решения ученого совета.

3.12. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.

3.13. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета.

3.14. Требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы.

3.15. Представлять в установленном порядке ректору университета предложения по приему в штат факультета работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников деканата, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.



3.16. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом университета и коллективным договором.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Декан факультета несет персональную ответственность за:

4.1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета.

4.2. Реализацию образовательно-профессиональных программ в меньшем объеме, чем предписывают государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям факультета.

4.3. Низкое качество подготовки специалистов по специальностям, закрепленным за факультетом.

4.4. Использование материально-технической базы факультета не по её функциональному назначению.

4.5. Нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета.

4.6. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией

4.7. Не обеспечение безопасных условий труда работникам факультета при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.

4.8. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1 Декан принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

5.2 Декан принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения первого проректора университета, первого проректора по учебной работе, проректоров по учебной и научной работе, а также поручения ректора, переданные через помощников.

5.3 Декан принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц администрации университета, не перечисленных в п. 5.1 и п. 5.2, только при наличии резолюции ректора или проректора по подчиненности.

5.4 Декан может получить информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе соответствующего запроса с визой декана факультета (директора института) или проректора в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.

5.5 Декан может отдавать распоряжения студентам только той специальности, по которой осуществляется выпуск специалистов. Студентов другого факультета может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета (директора института), в ведении которого студенты этой специальности находятся.

