



“Утверждаю”

Проректор по учебной работе
КГУ им.И.Арабаева
проф. Конурбаев Т.А.

Handwritten signature

2018 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА И
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДЕКАНА
ФАКУЛЬТЕТА БИОЛОГИИ И ХИМИИ
КГУ ИМ.И.АРАБАЕВА**

Бишкек -2018

**Должностная инструкция декана факультета биологии и химии
КГУ им.И.Арабаева**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Декан факультета относится к категории руководителей.

1.2. На должность декана факультета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях.

1.3. Должность декана факультета 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 факультета является членом приемной комиссии, членом Государственных аттестационных комиссий по специальностям факультета, членом научно-методического совета университета, председателем Ученого совета факультета.

1.5. Декан факультета - организует работу факультета и непосредственно руководит факультетом.

1.6. Декан факультета должен знать:

Конституцию КР;

Законы, постановления правительства и нормативные акты Минобразования и науки КР по вопросам образования и воспитания обучающихся;

Теорию и методы управления образовательными системами.

1.7. В своей деятельности декан факультета руководствуется:

законодательством КР; законом КР "Об образовании КР";

государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; нормативными документами государственного органа управления образованием; Уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего распорядка университета; положением о факультете университета; приказами ректора; распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета; настоящей должностной инструкцией.

1.8. Декан факультета подчиняется непосредственно первому проректору по учебной работе.

1.9. На время отсутствия декана факультета (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Декан факультета 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 стипендиальной 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.

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 ГА

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 стипендиальной комиссии.

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.

§2

Должностная инструкция заместителя декана факультета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Заместитель декана факультета относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность заместителя декана факультета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.
- 1.3. Заместитель декана факультета назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению декана факультета.
- 1.4. Заместитель декана факультета подчиняется непосредственно декану факультета.
- 1.5. Заместитель декана факультета должен знать:
 - законы, постановления правительства и нормативные акты органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. В своей деятельности заместитель декана факультета руководствуется:
 - законом КР "Об образовании"; "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"; государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; нормативными документами органа управления образованием;
 - уставом университета;
 - коллективным договором;
 - правилами внутреннего распорядка университета;
 - положением о факультете университета;
 - приказами ректора;
 - распоряжениями, указаниями декана факультета и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. На время отсутствия заместителя декана факультета, его обязанности исполняет другое должностное лицо факультета, назначенное деканом письменным распоряжением по факультету.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель декана факультета обязан:

- 2.1. Совместно с деканом факультета осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы факультета.
- 2.2. Принимать участие в руководстве учебной, методической, научно-методической и воспитательной работой на факультете.
- 2.3. Принимать участие в выполнении в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальностям (направлениям), закрепленным за факультетом.
- 2.4. Осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации студентов факультета.
- 2.5. Принимать участие в учете текущего контроля промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами.
- 2.6. Принимать участие в своевременном оформлении представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями.
- 2.7. Принимать участие в организации работы стипендиальной комиссии.
- 2.8. Совместно с деканом факультета совершенствовать методы и формы учебной и

воспитательной работы со студентами факультета.

- 2.9. Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта.
- 2.10. Принимать участие в осуществлении контроля за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии.
- 2.11. Проводить мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.
- 2.12. Контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.
- 2.13. Принимать участие в организации работ по благоустройству, закрепленной за факультетом территории и поддержанию её в должном порядке.
- 2.14. Принимать необходимые меры по координации работ факультета с научными подразделениями университета.
- 2.15. Координировать связь с выпускниками факультета.
- 2.16. Своевременно доводить до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета приказы ректора, распоряжения декана и другие документы, касающиеся деятельности факультета, университета и контролировать их исполнение сотрудниками факультета.
- 2.17. 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.
- 2.18. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.
- 2.19. Оказывать помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.

3. ПРАВА

Заместитель декана факультета имеет право:

- 3.1. Совместно с деканом факультета в пределах своих полномочий издавать распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета.
- 3.2. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета.
- 3.3. Принимать участие в согласовании индивидуальных планов заведующих кафедрами и преподавателей факультета.
- 3.4. Принимать участие в посещении всех видов учебных занятий, а также экзаменов и зачетов, проводимых преподавателями факультета.
- 3.5. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета.
- 3.7. Принимать участие в осуществлении допуска студентов к сдаче государственных экзаменов и к защите выпускной квалифицированной работы.
- 3.8. Принимать участие в назначении стипендии студентам с учетом решения стипендиальной комиссии.
- 3.9. Принимать участие в назначении старост студенческих учебных групп.
- 3.10. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.
- 3.11. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения декану факультета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета. Представлять декану факультета предложения по моральному и материальному поощрению сотрудников факультета, вносить предложения о наложении взыскания.
- 3.12. Принимать участие в заключении договоров с предприятиями о подготовке специалистов.
- 3.13. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом университета и коллективным договором.

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

3.15. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3.16. Требовать от декана факультета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель декана факультета несет персональную ответственность за:

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

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

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

4.4. Нарушение прав и академических свобод работников и обучающихся факультета.

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

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

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