



## 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.