

**«Согласовано»**  
**Председатель профкома КНУ**  
**доцент Жумабеков К.С.**



« 10 20 17 г.

**«Утверждаю»**  
**Ректор КНУ им. Ж.Баласагына**  
**доцент Салыков К.Ж.**



20 17 г.

## Должностная инструкция декана факультета КНУ им. Ж.Баласагына

### 1. Общие положения

1.1. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, назначаемый на контактно-конкурсной основе приказом ректора университета сроком до 5 лет, избранный на общем собрании профессорско-преподавательского состава факультета из числа специалистов, имеющих ученую степень и звания соответствующего профиля и квалификации, тайным голосованием.

1.2. Должность декана факультета является выборной. Порядок выборов на указанную должность определяется положением о факультете высшего учебного заведения Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики, уставом университета, положением о выборах декана факультета, трудовым законодательством КР.

1.3. Декан факультета относится к категории руководителей и является штатным работником в структуре управления университета. Декан факультета подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и несет полную ответственность перед ректором и Ученым советом университета за деятельность факультета.

1.4. При организации и реорганизации (разделение, объединение и перепрофилирование) факультета до проведения выбора декана факультета в установленном законодательстве приказом ректора университета временно возлагается исполнение обязанностей декана факультета на другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава данного факультета.

1.5. Декан факультета является членом приёмной комиссии, членом Учёного совета университета, председателем учёного совета факультета.

1.6. Декан факультета организует работу и руководство всех подразделений факультета в соответствии с действующим законодательством, с учётом приказов и распоряжений руководства КНУ, решений Учёного совета КНУ и учёного совета факультета, а также других внутренних нормативных документов.

**1.7. Декан факультета должен знать:**

- 1.7.1. Конституцию КР;
- 1.7.2. Законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам образования;
- 1.7.3. Локальные нормативные акты Университета;
- 1.7.4. Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- 1.7.5. Теорию и методы управления образовательными системами;
- 1.7.6. Порядок составления учебных планов;
- 1.7.7. Правила ведения документации по учебной работе;
- 1.7.8. Основы педагогики, физиологии, психологии;
- 1.7.9. Методику профессионального обучения;
- 1.7.10. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 1.7.11. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 1.7.12. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- 1.7.13. Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- 1.7.14. Современные формы и методы обучения и воспитания;
- 1.7.15. Правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- 1.7.16. Нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- 1.7.17. Особенности регулирования труда педагогических работников;
- 1.7.18. Основы управления персоналом, проектами;
- 1.7.19. Основы экологии, экономики, права, социологии;
- 1.7.20. Финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- 1.7.21. Основы административного, трудового законодательства;

1.7.22. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.7.23. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.8. В своей деятельности декан факультета руководствуется:**

1.8.1. Конституцией КР;

1.8.2. Законодательством Кыргызской Республики;

1.8.3. Законом КР «Об образовании»;

1.8.4. Государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;

1.8.5. Уставом КНУ;

1.8.6. Коллективным договором КНУ;

1.8.7. Правилами внутреннего трудового распорядка КНУ;

1.8.8. Приказами, распоряжениями, указаниями ректора, проректоров КНУ и иными нормативными и распорядительными актами руководства университета;

1.8.9. Настоящей должностной инструкцией.

1.9. На время отсутствия декана факультета (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо факультета, назначенное приказом ректора на основании рапорта декана факультета.

## **2. Должностные обязанности**

Декан факультета, действуя от имени факультета в пределах своих полномочий:

2.1. Осуществляет непосредственное руководство факультетом;

2.2. Представляет факультет во всех организациях и учреждениях;

2.3. Участвует в работе структурных подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности университета и факультета;

2.4. Планирует работу факультета и распределяет ее между сотрудниками факультета в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;

2.5. Осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью кафедр, лабораторий и других подразделений факультета;

2.6. Несет полную ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования;

- 2.7. Осуществляет контроль за учебным процессом, ходом проведения практик студентов и воспитательной работой среди студентов;
- 2.8. Руководит составлением расписаний учебных занятий, графика учебного процесса и осуществляет контроль за их исполнением;
- 2.9. Организует контроль за проведением самостоятельной работы студентов, текущим (рейтинговым) (в течение семестра) и итоговым (в конце каждого семестра) контролем знаний студентов, анализирует их итоги и готовит отчет руководству университета с предложениями по улучшению учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы на факультете;
- 2.10. Переводит студентов с курса на курс, допускает студентов – выпускников к сдаче итоговой государственной аттестации и организует проведение итоговой государственной аттестации в установленном порядке;
- 2.11. Представляет руководству университета рапорт с указанием причины отчисления студентов, о предоставлении студентам академических отпусков от учебы, о восстановлении в число студентов лиц, ранее отчисленных из данного вуза, и о переводе студентов, ранее обучавшихся в другом вузе;
- 2.12. Представляет предложения руководству вуза о назначении стипендии студентам факультета;
- 2.13. Координирует работу кафедр по разработке учебников, учебных и методических пособий, организации творческих работ студентов, проводимых на кафедрах, научно-исследовательских и учебных лабораториях, научных кружках и в других подразделениях факультета;
- 2.14. Координирует подготовку научно-педагогических кадров (аспирантов, докторантов и соискателей) и работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- 2.15. Представляет руководству университета предложения по приему на работу увольняемым и перемещениям работников факультета, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- 2.16. Представляет руководству университета предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедр и факультета;
- 2.17. Решает совместно с другими структурными подразделениями университета вопросы обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- 2.18. Организует рассмотрение на кафедрах диссертаций на соискание ученой степени, представляемых к защите сотрудниками факультета или по поручению руководства

университета - другими соискателями;

2.19. Организует рассмотрение на кафедрах рукописей учебников, учебных пособий, проектов учебных программ дисциплин, подготовленных сотрудниками факультета, и по поручению руководителя университета - подготовленных в другом вузе;

2.20. Поддерживает связи с выпускниками вуза и аспирантами, докторантами – выпускниками факультета;

2.21. Участвует в установленном порядке в организации приема в университет;

2.22. Устанавливает творческие связи со структурными подразделениями вузов, организациями, предприятиями, фирмами, учреждениями в целях изучения, обобщения и распространения опыта, новых инновационных технологий обучения, организации совместных научных исследований, конструкторских и других разработок, повышения квалификации специалистов с высшим образованием, а также проведения конференций, семинаров и других мероприятий;

2.23. Устанавливает связи со структурными подразделениями вузов зарубежных стран по учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работе, а также с зарубежными научно-исследовательскими организациями по научному направлению факультета;

2.24. Готовит отчет о деятельности факультета за каждый учебный год и представляет на рассмотрение ученого совета факультета.;

2.25. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета, Учёному совету, в органы управления образованием;

2.26. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;

2.27. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности;

2.28. Проводит работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы, быта и оплаты за обучения обучающихся;

2.29. Контролирует выполнение обучающимися правил проживания в общежитии;

2.30. Обеспечивает своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом. Контролирует исполнительскую дисциплину работников и преподавателей;

2.31. Осуществляет контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебно-лабораторных помещений и поддерживает их в рабочем состоянии;

2.32. Своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и работников факультета приказы, распоряжения и другие документы деканата, ректората, касающиеся деятельности факультета, университета и контролирует их исполнение работниками

факультета;

2.33. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

2.34. Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

2.35. Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий на факультете;

2.36. Уведомляет ректора КНУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.37. Осуществляет контроль над своевременностью оплаты обучающимися денежных средств в установленные контрактом сроки.

### 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 обучающимися факультета;

3.2. Присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов, с целью осуществления соответствующего контроля;

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

3.4. Избираться в Ученый Совет университета и представлять в совете факультет;

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

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

3.7. Требовать письменные отчеты от заместителей, заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы;

3.8. Вносить руководству университета предложения о развитии факультета, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности на факультете;

3.9. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом университета и Коллективным договором.

#### 4. Ответственность.

Декан факультета несет ответственность за:

- 4.1. Низкий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета;
- 4.2. Нарушение или ограничение права на получение общедоступного и бесплатного образования, а равно незаконный отказ в приеме в университет либо отчисление (исключение) из университета;
- 4.3. Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством КР в области образования прав и свобод, обучающихся университета либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод;
- 4.4. Реализацию образовательно-профессиональной программы не в полном объеме, чем предписывает государственный образовательный стандарт, учебный план и график учебного процесса;
- 4.5. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 4.6. Нарушение установленных законодательством КР в области образования требований к ведению образовательной деятельности;
- 4.7. Нарушение установленного законодательством КР в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации, в том числе и за умышленное искажение результатов государственной (итоговой) аттестации;
- 4.8. Низкое качество подготовки обучающихся, выпускаемых факультетом;
- 4.9. Использование материально-технической базы факультета не по её функциональному назначению;
- 4.10. Нарушение прав и академических свобод работников факультета и обучающихся;
- 4.11. Нарушение законодательства в сфере охраны труда и техники безопасности;
- 4.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики;
- 4.13. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики;
- 4.14. Состояние антикоррупционных мероприятий на факультете;
- 4.15. Неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционных мероприятий на факультете;
- 4.16. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;

4.17. Невыполнение работ по сбору денежных средств среди обучающихся по контрактной форме обучения;

4.18. Прочие нарушения, предусмотренные Трудовым кодексом КР, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

**Согласовано:**

**Начальник ОПОЧРиД**

**Заведующий СПО**



**Жайнакова А.А.**

**Токтоналиев Р.К.**