



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНИТУ»)**

№ _____

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА
1. Общие положения**

1.1. Должность директора института (далее – института) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет) относится к административной должности.

1.2. На должность директора института назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

1.3. Назначение на должность директора института и освобождение от нее производится приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Директор института должен знать:

– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, распорядительные документы Минобрнауки России, Республики Татарстан, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

– Устав, правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты университета;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– государственные (федеральные государственные) образовательные стандарты высшего профессионального образования;

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Татарстан;

– приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации и Республике Татарстан;

– научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

– порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе;

– методы и способы использования образовательных технологий, в том числе, дистанционных;

– основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления,

распространения информации, необходимой для осуществления своей деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы в институте;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования;
- особенности регулирования труда педагогических работников
- основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Директор института в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- государственными (федеральными государственными) образовательными стандартами высшего, среднего и начального профессионального образования;
- нормативными документами вышестоящей организации;
- Уставом университета, коллективным договором университета, правилами внутреннего распорядка университета;
- Положением об институте и другими локальными актами университета, регламентирующими организацию учебного процесса и безопасность жизнедеятельности;
- приказами и распоряжениями ректора, проректоров;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Директор института подчиняется непосредственно ректору университета.

В период отсутствия директора его замещает сотрудник института, назначаемый приказом ректора университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей директора, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

2.1. Директор института исполняет следующие обязанности:

2.1.1. Осуществляет руководство институтом;

2.1.2. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в институте;

2.1.3. Координирует деятельность деканов факультетов, входящих в состав института, заведующих кафедрами института, обучающихся, аспирантов и докторантов института.

2.1.4. Контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств института.

2.1.5. Обеспечивает выполнение бюджета института и индикативных показателей института.

2.1.6. Осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института.

2.1.7 Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

2.1.8 Разрабатывает стратегию развития института, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.1.9 Определяет направления научной, научно-технической и производственной деятельности института, утверждать в установленном порядке перспективные и годовые планы работ

2.1.10 Планирует текущую и перспективную работу института в соответствии с утверждёнными учебными, научными и иными планами университета в целях получения новых результатов в соответствующей профилю области науки, создания экономичных, прогрессивных проектов, процессов и быстрейшего их освоения.

2.1.11 Визирует представляемые на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов в институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

2.1.12 Согласует индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы выпускных квалификационных работ и диссертационных работ.

2.1.13 Возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществлять совместно с заведующими кафедрами, деканами факультетов подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, организовывать повышение их квалификации.

2.1.14 Участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм, выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

2.1.15 Представляет в установленном порядке ректору университета предложения по приему на работу профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного персонала подразделений института, предложения по увольнению и перемещению в должности работников института, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.

2.1.16 Представляет в установленном порядке ректору предложения по материально-техническому обеспечению, оснащению и перевооружению образовательного процесса в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах финансовых средств университета.

2.1.17 Организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием.

2.1.18 Руководит работой ученого совета института, осуществлять разработку планов работы института, координировать их с планами работы университета, нести ответственность за их выполнение. Руководить подготовкой заседаний ученого совета института.

2.1.19 Организует работу приемной комиссии института, включая профориентационную и информационную компании.

2.1.20 Осуществляет контроль за работой комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников института.

2.1.21 Контролирует организацию учебного процесса. Присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

2.1.22 Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

2.1.23 Организует связь со смежными научно-исследовательскими учреждениями, проектными организациями для успешного выполнения исследований по комплексным

проблемам, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учеными по вопросам научно-технического сотрудничества.

2.1.24 Участвует в разработке системы качества подготовки обучающихся.

2.1.25 Согласует представляемых к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся, а также прием, увольнение, перемещение сотрудников института.

2.1.26 Представляет обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИР и общественной жизни института, к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взысканий на обучающихся, вплоть до отчисления из университета.

2.1.27 Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

2.1.28 Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности института в соответствии с Уставом университета.

2.1.29 Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства.

2.1.30 Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав института, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы.

2.1.31 Участвует в учебной и научно-исследовательской работе института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается по своей работе перед Ученым советом института, Ученым советом университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности института.

2.1.32 Контролирует выполнение обучающимися и работниками института правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.33 Проводит работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта обучающихся.

2.1.34 Контролирует соблюдение законности, законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

2.1.35 Принимать меры по улучшению и оздоровлению условий труда, а также социальных условий работников.

2.1.36 Согласовывать направление в командировки деканов и заведующих кафедрами.

2.1.37 Обеспечивает своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления процессами деятельности университета. Контролирует исполнительскую дисциплину работников и преподавателей.

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

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

2.1.40 Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий в институте.

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

3. Права

3.1. Директор института имеет право:

3.1.1 Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по институту, регламентирующие работу института, обязательные для исполнения всеми работниками института, кафедр и обучающимися института.

3.1.2 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

3.1.4 Избираться в Ученый совет университета и представлять в совете институт.

3.1.5 Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы института, представлять институт в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета.

3.1.6 Вносить на рассмотрение ученого совета института предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности института.

3.1.7 Требовать письменные отчеты от деканов, заведующих кафедрами по любому виду выполняемой плановой работы.

3.1.8 Вносить в ректорат предложения о развитии института, совершенствовании учебного процесса, научно-исследовательской деятельности в институте.

3.1.9 Представлять на рассмотрение ректора университета предложения по вопросам своей деятельности.

3.1.10 По согласованию с ректором проводить служебные расследования в отношении лиц, нарушивших трудовую или учебную дисциплину.

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

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

3.1.13 Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.1.14 Требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности

4. Ответственность

4.1. Директор института несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.