



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

16.01.2013 № 7-о

ПРИКАЗ

В связи с необходимостью приведения в соответствие прав, обязанностей и ответственности работников задачам, определенных Программой развития университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1

Утвердить должностные инструкции директора института, декана факультета (далее – должностные инструкции), в соответствии с приложениями 1-2 к настоящему приказу.

2

Ввести в действие должностные инструкции для лиц, заключивших трудовые договора на замещение указанных должностей.

3

Лицам, замещающим указанные должности в срок до 17.01.2013 произвести ознакомление с должностными инструкциями.

4

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по АР И.Ш. Харисова.

Р Е К Т О Р

Г.С. Дьяконов

Проект вносит:
Начальник УОКО
С.А. Башкирцева



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.



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

№ _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

1. Общие положения

1.1. Должность декана факультета (далее – декан) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет) относится к профессорско-преподавательским должностям.

1.2. На должность декана избирается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.3. Избрание на должность декана и освобождение от нее производится на заседании Ученого совета университета в порядке, определенном соответствующим положением.

1.4. Декан должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- локальные нормативные акты университета;
- 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;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, психологии,
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

Соответствует оригиналу

- основы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации образовательной, учебной, методической, научно-методической, воспитательной научно-исследовательской и научной работы;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именованным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Декан в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- распорядительными документами вышестоящей организации;
- Уставом университета;
- Положением об институте, положением о факультете и другими локальными актами университета, регламентирующими организацию учебного процесса и безопасность жизнедеятельности;
- приказами и распоряжениями ректора университета, проректоров, директора института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Декан подчиняется непосредственно директору института.

В период отсутствия декана его замещает должностное лицо факультета, назначаемое приказом ректора по согласованию с директором института. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей декана, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

2.1. Декан исполняет следующие обязанности:

2.1.1. Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.1.2. Анализирует рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.1.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

2.1.4. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

2.1.5. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.1.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.1.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами факультета, сотрудников факультета, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета.

2.1.8. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта.

2.1.9. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.1.10. Представляет на утверждение руководству университета по согласованию с директором института учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

2.1.11. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ.

2.1.12. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

2.1.13. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

2.1.14. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

2.1.15. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

2.1.16. Организует анализ результатов самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.

2.1.17. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

2.1.18. Дает разрешения на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

2.1.19. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.20. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

2.1.21. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей).

2.1.22. Возглавляет Стипендиальную комиссию факультета.

2.1.23. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

2.1.24. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

2.1.25. Содействует в вопросах трудоустройства выпускников факультета.

2.1.26. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

2.1.27. В пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета.

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

2.1.29. Организует, контролирует и принимает участие в международной деятельности факультета в соответствии с Уставом университета.

2.1.30. Руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы института, несет ответственность за их выполнение.

2.1.31. Руководит подготовкой заседаний Ученого совета факультета.

2.1.32. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

2.1.33. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед Ученым советом факультета по основным вопросам учебной, методической, воспитательной и научной работы на факультете.

2.1.34. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

2.1.35. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству института.

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

2.1.37. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.38. Всей своей деятельностью способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде и среди сотрудников факультета.

2.1.39. Организует связь с представителями промышленности для повышения качества подготовки студентов факультета;

2.1.40. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленном порядке и объеме.

2.1.41. Организует и проводит антикоррупционные мероприятия на факультете.

3. Права

3.1. Декан имеет право:

3.1.1. Принимать решения по всем вопросам, возникающим в деятельности факультета, относящимся к его компетенции.

3.1.2. Осуществлять контроль над реализацией учебных и образовательных программ института.

3.1.3. Знакомиться с проектами решений администрации университета (института), касающимися его деятельности.

3.1.4. Вносить на рассмотрение директора института предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.1.5. Возглавлять Ученый совет факультета, избираться в Ученый совет университета.

3.1.6. Подписывать документы по вопросам, входящим в его компетенцию, визировать приказы по контингенту «Студенты».

3.1.7. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности института.

3.1.8. Запрашивать у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять директору института свои предложения по поощрению (привлечению к ответственности) работников кафедры.

3.1.10. Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в установленном порядке.

3.1.11. Требовать от администрации института организационного и материально-технического обеспечения деятельности факультета, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.12. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета (института) в порядке, установленном законодательством.

3.1.13. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.1.14. Участвовать в формировании кадрового состава на факультете, совместно с заведующими кафедрами осуществлять подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации., вносить предложения о замене профессорско-преподавательского состава факультетов по объективным показателям.

4. Ответственность

4.1. Декан 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.

4.1.4 За нарушение законодательства в сфере охраны труда и техники безопасности.