

Додаток 1
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 21 березня 2017 № 52-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ТИПОВУ ПОСАДОВУ ІНСТРУКЦІЮ
ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ ДВНЗ «ПДТУ»

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 6.2-10:2017

Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2017

ЗМІСТ

| | |
|--------------------------------|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 3 |
| 2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ | 4 |
| 3.ПРАВА..... | 7 |
| 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ..... | 8 |
| 5. ПОВИНЕН ЗНАТИ | 9 |
| 6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ..... | 10 |
| 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 10 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Типову посадову інструкцію (далі – ТПІ) декана факультету Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Університет) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету (далі – Статут) та інших нормативних актів, що регулюють трудові правовідносини в Україні та в Університеті, і вона регламентує обов'язки, права і відповідальність особи, яка займає посаду декана факультету.

1.2 Посада декана факультету відноситься до категорії керівник (код КП 1229.4 за Класифікатором професій ДК 003:2010).

1.3 Декан факультету призначається наказом ректора Університету, з числа осіб, які відповідають кваліфікаційним вимогам, терміном на п'ять років після обрання його вченою радою Університету за конкурсом та не може перебувати на посаді більш як два терміни відповідно до Закону України «Про вищу освіту». Після обрання на посаду між ректором Університету та деканом факультету укладається контракт, що є особливою формою трудового договору.

1.4 Участь у конкурсі на посаду декана факультету беруть особи, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету. Порядок виборів на вказану посаду визначається Статутом Університету і положенням про «Тимчасовий порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «ПДТУ» та укладення з ними трудових договорів».

1.5 Декан факультету може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням вченої ради Університету або органу громадського самоврядування факультету з підстав, визначених чинним законодавством, за порушення Статуту Університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету.

1.6 У своїй діяльності декан факультету керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки, методичними, нормативними документами та іншими керівними документами Міністерства освіти і науки України, що стосуються його діяльності, наказами і розпорядженнями ректора Університету, Положенням про факультет, дійсною посадовою інструкцією.

1.7 Декан факультету підпорядковується ректору і безпосередньо першому проректору.

1.8 На період тимчасової відсутності декана (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує за наказом ректора заступник декана, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Декан факультету:

2.1 Керує навчальною, методичною, науковою, виховною, організаційною роботою та усіма іншими напрямками діяльності факультету.

2.2 Розробляє стратегію розвитку факультету за напрямками діяльності.

2.3 Затверджує плани роботи факультету і організовує роботу працівників факультету.

2.4 Проводить координацію діяльності навчальних підрозділів, що входять до складу факультету.

2.5 Видає у межах своїх повноважень розпорядження щодо діяльності факультету, що є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету, але можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету, Правилам внутрішнього трудового договору чи завдають шкоди інтересам Університету.

2.6 Вносить пропозиції ректору, вченій раді Університету, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

2.7 Забезпечує формування контингенту осіб, які навчаються на факультеті, організовує і проводить профорієнтаційну роботу і прийом на факультет.

2.8 Організовує роботу зі створення індивідуальних навчальних планів підготовки студентів.

2.9 Керує організацією і здійсненням контролю за освітнім процесом у цілому, виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

2.10 Забезпечує контроль за якістю підготовки студентів. Здійснює контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, що проводяться зі студентами факультету.

2.11 Затверджує в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих студентів.

2.12 Дозволяє студентам, за наявності поважних причин, перескладання академічної заборгованості у період екзаменаційної сесії.

2.13 Створює і затверджує екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

2.14 Здійснює в установленому порядку перезарахування дисциплін при переведенні студентів з інших вищих навчальних закладів на основі академічної довідки.

2.15 Організовує наради з питань роботи факультету і його структурних підрозділів.

2.16 Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників факультету.

2.17 Сприяє працевлаштуванню випускників факультету.

2.18 Забезпечує впровадження інноваційних технологій у навчальний

процес, в організацію поточного і підсумкового контролю.

2.19 Здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, інших засобів науково-методичного й навчально-методичного забезпечення навчального процесу з дисциплін, що викладаються кафедрами факультету.

2.20 Сприяє організації науково-методичного співробітництва кафедр та інших підрозділів факультету з іншими навчальними закладами, підприємствами і організаціями з метою удосконалювання змісту, технології і форм організації навчання студентів.

2.21 Організовує підвищення кваліфікації працівників факультету, виконує вимоги з підвищення власної професійної кваліфікації.

2.22 Організовує вивчення і впровадження кращого досвіду роботи науково-педагогічних працівників факультету, забезпечує надання їм навчально-методичної допомоги.

2.23 Відповідає за кадрову політику на факультеті.

2.24 Здійснює разом із завідувачами кафедр підбір кадрів професорсько-викладацького, наукового й навчально-допоміжного персоналу, представляє ректору кандидатів на призначення заступниками декана і розподіляє між ними обов'язки.

2.25 Контролює дотримання всіма кафедрами й іншими підрозділами факультету штатно-фінансової дисципліни.

2.26 Сприяє організації науково-дослідної роботи на факультеті й підготовці науково-педагогічних і наукових кадрів; забезпечує обговорення результатів наукових досліджень докторантів, аспірантів і здобувачів факультету.

2.27 Організовує активну міжнародну науково-освітню діяльність, у тому числі за механізмами реалізації академічної мобільності, грантової діяльності тощо.

2.28 Організовує залучення студентів до наукових досліджень, організовує їх участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, що проводяться в університеті та в інших установах.

2.29 Сприяє впровадженню результатів наукових досліджень у практику.

2.30 Клопоче перед адміністрацією Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку факультету, щодо модернізації навчально-лабораторного і наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання і комп'ютерною технікою.

2.31 Відповідно до порядку призначення і виплати стипендій забезпечує надання документів для нарахування студентам стипендій, організовує роботу стипендіальної комісії факультету.

2.32 Організовує надання додаткових освітніх та інших послуг.

2.33 Організовує виконання обов'язків деканату факультету щодо недопущення та ліквідації існуючої заборгованості за договорами про надання

освітніх послуг зі студентами.

2.34 Керує роботою з організації надання послуг щодо підвищення кваліфікації працівників сторонніх організацій за напрямами роботи факультету.

2.35 Дбає про збереження і розвиток матеріальної бази факультету.

2.36 Організовує і постійно контролює ведення документації в деканаті згідно із затвердженою номенклатурою справ.

2.37 Організовує оцінювання освітніх, науково-дослідних й інноваційних досягнень учасників освітнього процесу згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, іншими нормативними актами основної нормативної бази системи управління якістю діяльності Університету.

2.38 Подає, згідно з чинними нормативними документами, зокрема, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і Колективним договором, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, студентів чи співробітників, або застосовує заходи дисциплінарного або громадського впливу, а також інші заходи, передбачені чинним законодавством і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

2.39 Сприяє формуванню здорового способу життя студентів, аспірантів, докторантів і співробітників факультету, зміцненню спортивно-оздоровчої бази факультету.

2.40 Сприяє роботі органів студентського самоврядування факультету, профспілкової організації факультету і представницьких органів профспілок співробітників, студентів і аспірантів факультету, створює умови для їх діяльності.

2.41 Забезпечує створення умов для здійснення дієвого і відкритого громадського контролю за діяльністю факультету, забезпечує виконання вимог законодавства України про запобігання корупції.

2.42 Виконує вимоги локальних нормативних актів Університету, що ставляться до обов'язків із займаної посади, із забезпечення нерозголошення конфіденційної інформації, комерційної та іншої таємниці, що охороняється.

2.43 Здійснює інші повноваження, передбачені внутрішньо-університетською нормативною базою.

2.44 Бере участь у плануванні, розробленні й вдосконаленні певних процесів системи управління якістю у частині, що стосується діяльності структурного підрозділу.

2.45 Виконує вимоги з охорони праці, а саме:

1) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я присутніх працівників та інших осіб у процесі виконання робіт, при проведенні навчальних занять зі студентами, під час перебування на території університету та окремих його структурних підрозділів;

2) знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки;

3) спільно з представником профспілки контролювати виконання особами, які навчаються, і співробітниками факультету правил з охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності;

4) забезпечувати створення здорових та безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на факультеті;

5) забезпечувати проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності;

6) керувати розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки і узгоджувати їх з відділом безпеки життєдіяльності і цивільного захисту Університету;

7) організовувати на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності з особами, що навчаються;

8) забезпечувати навчання і перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності;

9) забезпечувати спільно з профспілкою факультету систематичний аналіз стану умов праці;

10) організовувати вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності;

11) брати участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, пожежної безпеки і безпеки життєдіяльності;

12) терміново повідомляти керівництво і відділ безпеки життєдіяльності і цивільного захисту Університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, аспірантом, докторантом, співробітником і організовувати надання першої невідкладної допомоги;

13) брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.46 Здійснює в установленому порядку науково-педагогічну діяльність, під час якої дотримується вимог, що визначені відповідною посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника.

2.47 Відповідає за результати діяльності факультету перед вченою радою Університету, ректоратом Університету.

2.48 Вимагає від усіх студентів, науково-педагогічних працівників і співробітників факультету виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), Положення про факультет.

2.49 Бере участь у розробленні Колективного договору й інших локальних документів Університету.

3. ПРАВА

Декан факультету має право:

3.1 Ознайомлюватись з проектами рішень керівництва, що стосуються

його діяльності та роботи факультету.

3.2 Вирішувати адміністративні й організаційні питання, пов'язані з організацією освітнього процесу на факультеті.

3.3 Видавати у межах своїх повноважень розпорядження щодо діяльності факультету, що є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету, співробітниками структурних підрозділів факультету, але можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету, Правилам внутрішнього трудового договору чи завдають шкоди інтересам Університету.

3.4 Вимагати від своїх підлеглих точного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків згідно з ухваленими посадовими інструкціями.

3.5 Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій та інших документів, пов'язаних з діяльністю факультету, відповідно до посадових обов'язків указаних в цій ТПП.

3.6 Делегувати частину власних повноважень своїм заступникам, керівникам структурних підрозділів факультету в установленому порядку.

3.7 Взаємодіяти з працівниками інших структурних підрозділів Університету для виконання певних завдань і обов'язків.

3.8 Підписувати і візувати документи у межах своєї компетентності.

3.9 Вносити пропозиції щодо стимулювання співробітників і застосування заходів дисциплінарного впливу в установленому порядку.

3.10 Одержувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію і документи, що стосуються виконання обов'язків декана.

3.11 Повідомляти ректорат про виявлені недоліки та проблеми у діяльності факультету й в освітньому процесі.

3.12 Контролювати і вимагати від підлеглих працівників виконання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки і правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.13 Брати участь у роботі всіх підрозділів і органів керування Університетом, де обговорюють й вирішують питання діяльності факультету.

3.14 Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах і у вітчизняних підприємствах і організаціях у межах наданої компетенції.

3.15 Входити за посадою до вченої ради Університету, факультету.

3.16 На соціальний та правовий захист відповідно до його статусу, вимог закону України «Про вищу освіту».

3.17 На повагу особистої честі і гідності, справедливе і поважне ставлення до себе з боку керівників, співробітників, громадян.

3.18 На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці, забезпечення у межах виділеного фінансування необхідними засобами для виконання посадових обов'язків.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Декан факультету несе відповідальність за:

4.1 Порушення положень нормативно-правових актів і організаційно-розпорядчих документів.

4.2 Організацію і проведення навчальної, виховної, методичної та

наукової роботи на факультеті.

4.3 Виконання рішень вчених рад університету та факультету та вимог правил внутрішнього трудового розпорядку і чинного трудового законодавства України.

4.4 Організацію та якість послуг освітнього та кваліфікаційного характеру, що пропонують громадянам кафедри факультету.

4.5 Організацію контролю знань студентів.

4.6 Формування контингенту студентів та дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку та правил проживання у гуртожитку.

4.7 Недотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки співробітниками, докторантами, аспірантами і студентами факультету..

4.8 Порушення правил внутрішнього розпорядку, трудової та виконавчої дисципліни у підпорядкованих підрозділах.

4.10 Своєчасність, якість і достовірність усіх видів інформації, у т.ч. і звітної щодо діяльності факультету.

4.11 Своєчасне реагування на заяви та листи працівників, студентів, аспірантів та докторантів факультету.

4.12 Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією - у межах, визначених законодавством України, Статуту Університету і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.13 Правопорушення у процесі своєї діяльності – у межах, визначених трудовим, адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

4.14 Спричинення матеріального збитку – у межах, визначених трудовим і цивільним законодавством України.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Декан факультету повинен знати:

- Конституцію України;
- Закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі;
- накази і розпорядження Міністерства освіти і науки України, державні освітні стандарти, законодавчі, нормативно-правові акти, що регламентують діяльність установ освіти;
- законодавчі та нормативні матеріали щодо організації навчального процесу у вищих навчальних закладах, їх ліцензування, атестації і акредитації;
- норми навчального навантаження для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників та види їх наукової, організаційної, методичної роботи;
- основні положення з підготовки, підвищення кваліфікації та атестації

науково-педагогічних працівників;

- основи педагогіки, психології, норми ділової етики та етики професійних відносин;
- основи управління персоналом;
- положення Кодексу законів про працю України та інших законодавчих актів, що регулюють професійну діяльність громадян;
- порядок прийому та звільнення науково-педагогічних працівників;
- систему оплати праці, що діє в Університеті і форми матеріального стимулювання;
- порядок ведення діловодства в Університеті;
- правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та правила внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду декана факультету призначається особа, яка має:

6.1 Повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

6.2 Стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Типова посадова інструкція декана факультету Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» затверджується вченою радою Університету і наказом ректора Університету.

7.2 Зміни і/або доповнення до цієї ТПІ розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

7.3 Посадова інструкція декана факультету Державного вищого навчального університету «Приазовський державний технічний університет» затверджується ректором Університету і головою профспілки.

АРКУШ УХВАЛЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ТИПОВУ ПОСАДОВУ ІНСТРУКЦІЮ
ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТУ ДВНЗ «ПДТУ»

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 6.2-10:2017

Підготовлено:

Начальник відділу кадрів

С.В.Ларіонова

Декан Енергетичного
факультету

Ю.Л.Саєнко

Погоджено:

Перший проректор

В.М.Євченко

Проректор з
науково-педагогічної роботи

О.П.Чейлях

Проректор з наукової роботи

І.А.Ленцов

Проректор з економіки та
перспективного розвитку

В.Ю.Дмитрієв

Начальник загального відділу

Т.О.Захаренко

Начальник юридичного відділу

Н.І.Куругіна

Нормоконтролер

О. В.Пасинкова