

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЦНТУ

_____ В. Кропівний

_____ 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

декана

механіко-технологічного факультету

1. Загальні положення

1.1 Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність декана факультету.

1.2 Декан факультету відноситься до науково-педагогічних працівників.

1.3 Ректор Університету самостійно здійснює відбір кандидата на посаду декана факультету.

Ректор Університету вносить кандидатуру на посаду декана факультету на погодження конференції трудового колективу факультету.

При голосуванні за погодження запропонованої кандидатури декана факультету конференція трудового колективу факультету складається з:

- усіх штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників факультету, які працюють в цьому структурному підрозділі на постійній основі;
- виборних представників з числа студентів факультету, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів;
- представників з числа інших штатних працівників факультету, які обираються відповідними працівниками шляхом проведення прямих таємних виборів.

При цьому не менше як 75 % складу конференції трудового колективу факультету повинні становити науково-педагогічні та педагогічні працівники факультету, кількість виборних представників з числа інших працівників структурного підрозділу – до 10 %, і не менше як 15 % – виборні представники із числа студентів, які обрані студентами шляхом прямих таємних виборів.

1.4 Погодження конференцією трудового колективу факультету кандидатури на посаду декана факультету є підставою для видання наказу про призначення його на посаду та укладення ректором Університету з цією особою контракту. Контракт з деканом факультету укладається на термін, який ректор Університету визначає самостійно (до п'яти років). У контракті з керівником підрозділу визначаються цільові показники діяльності структурного підрозділу, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді керівника підрозділу в разі підписання контракту, механізми перевірки досягнення таких цільових показників, а також терміни для досягнення таких цільових показників.

1.5 Декан факультету затверджується за посадою наказом ректора.

1.6 Посадове підпорядкування:

1.6.1	Пряме підпорядкування	ректору
1.6.2	Додаткове підпорядкування	проректорам
1.6.3	Віддає розпорядження	студентам факультету, працівникам деканату, завідувачам та викладачам кафедр факультету
1.6.4	Працівника заміщає	заступник

2. Кваліфікаційні вимоги

2.1	Освіта	вища, науковий ступінь і вчене звання
2.2	Досвід роботи	не менш 5 років роботи у ВНЗ
2.3	Знання	Конституції України. Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту». Постанов і рішень КМУ, Міністерства освіти і науки України Положень про організацію навчального процесу у вищій школі Основ педагогіки, психології, управління у вищій школі, трудового права, сучасні комп'ютерні технології Правил та норми з охорони праці.

3. Посадові обов'язки

Декан факультету:

3.1 Здійснює керівництво навчальною, науковою і виховною роботою факультету.

3.2 Забезпечує дотримання Закону України «Про вищу освіту», вимог нормативних документів Міністерства освіти і науки України, адміністрації університету, правила внутрішнього розпорядку та здійснює контроль за їх виконанням.

3.3 Здійснює перспективне та поточне планування роботи факультету.

3.4 Очолює раду факультету, планує її роботу, проводить засідання та за рішенням ради факультету видає розпорядження.

3.5 Представляє факультет у Вченій раді університету.

3.6 Організовує підготовку і реалізацію навчальних та робочих навчальних планів, навчальних програм, здійснює контроль за їх виконанням.

3.7 Організує роботу зі створення навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, комплексу нормативних документів з підготовки фахівців.

3.8 Погоджує плани і обсяги видання навчальної літератури та навчально-методичних розробок, контролює їх виконання.

3.9 Вносить пропозиції щодо запровадження освітньої діяльності з підготовки фахівців за новими спеціальностями та спеціалізаціями.

3.10 Організовує підготовку матеріалів до акредитації освітніх програм.

3.11 Сприяє впровадження інноваційних технологій навчання і контролю знань здобувачів освіти.

3.12 Контролює діяльність кафедр та інших структурних підрозділів, виконання навчального навантаження викладачами факультету.

3.13 Подає ректору кандидатури на призначення заступників декана.

3.14 Здійснює контроль за підвищенням кваліфікації професорсько-викладацьким складом факультету.

3.15 Проводить наради із заступниками декана, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів факультету.

3.16 Контролює разом із завідувачами кафедр виконання працівниками та здобувачами освіти факультету правил внутрішнього трудового розпорядку

університету, правил охорони праці та пожежної безпеки.

3.17 Розробляє та впроваджує заходи щодо покращення якості підготовки фахівців.

3.18 Подає пропозиції щодо складання розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій, контролює їх виконання.

3.19 Контролює організацію самостійної роботи здобувачів освіти.

3.20 Подає пропозиції щодо переведення студентів з курсу на курс.

3.21 Здійснює допуск студентів до екзаменаційних сесій, до складання державної атестації, до захисту бакалаврських, магістерських робіт.

3.22 Надає дозвіл на дострокове складання сесії та навчання за індивідуальним графіком.

3.23 Формує академічні групи.

3.24 Створює комісії з прийняття академічної заборгованості здобувачів освіти.

3.25 Готує пропозиції щодо відрахування, поновлення здобувачів освіти, погоджує академічну різницю.

3.26 Готує пропозиції про призначення стипендії здобувачам освіти факультету відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів.

3.27 Здійснює контроль, планування і організацію проведення навчальних та виробничих практик здобувачів освіти.

3.28 Організує і проводить профорієнтаційну роботу.

3.29 Організує зв'язок з випускниками факультету, проводить вивчення якості підготовки фахівців, що випускаються факультетом.

3.30 Сприяє працевлаштуванню випускників факультету.

3.31 Сприяє розвитку студентського самоврядування на факультеті.

3.32 Організовує виховний процес на факультеті, роботу кураторів академічних груп, проведення спортивно – оздоровчих заходів.

3.33 Забезпечує разом із завідувачами кафедр створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу.

3.34 Забезпечує проведення навчальних занять, виробничих практик здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3.35 Організовує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентам, слухачам, аспірантам.

3.36 Забезпечує разом із завідувачами кафедр навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, контролює ведення журналів обліку інструктажів.

3.37 Організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.38 Забезпечує спільно з профспілковим бюро факультету розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, бере участь у проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці.

3.39 Проводить роботу із зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази факультету.

3.40 У межах своєї компетенції видає розпорядження і вказівки, обов'язкові для всіх здобувачів освіти і співробітників факультету.

3.41 Сприяє залученню спонсорських та благодійних коштів на розвиток факультету, звітується перед радою факультету про їх використання.

4. Права декана факультету

Декан факультету має право:

4.1 Діяти від імені факультету, представляти інтереси факультету у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету, організаціями й органами державної влади за дорученням ректора.

4.2 Знайомитись з проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності факультету.

4.3 Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо поліпшення діяльності університету.

4.4 Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, вказівок, а також кошторисів, договорів і інших документів, пов'язаних з діяльністю факультету.

4.5 У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.

4.6 Подавати пропозиції ректору щодо заохочення, матеріальної і дисциплінарної відповідальності працівників факультету.

5. Відповідальність декана факультету

Декан факультету несе відповідальність:

5.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією у межах, визначених чинним законодавством України.

5.2 За правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності в межах, визначених чинним законодавством України.

5.3 За причинені матеріальні втрати в межах, визначених чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор науково-педагогічної роботи _____ А. Кириченко

Начальник відділу
кадрів _____ Л. Поліщук

З інструкцією ознайомлений _____ В. Мажара