

	МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
	Должностная инструкция
	Декан

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
МРО УВПРО «Казанский исламский
университет»

Р.М. Мухаметшин

«31» _____ 2013 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
декана

Экз. № _____

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Гиззатуллина Н.А.		31.08.13
Согласовал	Начальник отдела кадров	Сафин И.И.		31.08.13
Согласовал	Юрисконсульт	Мухаметзарипов И.А.		31.08.13
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гильманов М.Р.		31.08.13

	МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
	Должностная инструкция
	Декан

1. Общие положения

1.1. Декан факультета относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. Избрание на должность декана факультета проводится на заседании расширенного Ученого совета Мусульманской религиозной организации Учреждения высшего профессионального религиозного образования «Казанский исламский университет» (далее – КИУ, Университет) тайным голосованием сроком на 5 лет в соответствии с Порядком выборов деканов факультетов. Декан факультета утверждается в должности приказом ректора.

1.3. Декан факультета непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. В своей деятельности декан факультета руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Образовательными стандартами высшего религиозного профессионального образования, Образовательными стандартами среднего религиозного профессионального образования, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Уставом КИУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- решениями Ученого совета и приказами ректора КИУ;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации КИУ;
- положением о факультете, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Декан факультета обязан:

- 2.1. Осуществлять общее руководство факультетом.
- 2.2. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, научной и воспитательной работы факультета.
- 2.3. Непосредственно руководить учебно-методической, научно-методической и воспитательной работой на факультете.
- 2.4. Обеспечивать выполнение в полном объеме образовательных программ по направлениям, закрепленным за факультетом.
- 2.5. Осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, внутрисеместровой, промежуточной и итоговой аттестации студентов факультета.
- 2.6. Организовывать учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий студентами.
- 2.7. Своевременно оформлять представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и прием на старшие курсы в порядке, установленном соответствующими положениями.
- 2.8. Организовывать работу стипендиальной комиссии.
- 2.9. Руководить работой старост студенческих групп.
- 2.10. Совершенствовать методы и формы учебной и воспитательной работы со студентами факультета.
- 2.11. Проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам учебы и быта студентов.
- 2.12. Утверждать графики работы сотрудников деканата. Проводить работы по подбору, расстановке и воспитанию кадров.

	МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
	Должностная инструкция
	Декан

2.13. Обеспечивать своевременное выполнение работ, указанных в регламенте типовых процедур управления учебным процессом.

2.14. Контролировать повышение квалификации сотрудников на факультете.

2.15. Осуществлять контроль за состоянием закрепленных за факультетом учебных помещений и поддерживать их в рабочем состоянии.

2.16. Проводить мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета.

2.17. Контролировать ведение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

2.18. Принимать участие в организации и проведении приема абитуриентов.

2.19. Принимать участие в организации работ по благоустройству закрепленной за факультетом территории и поддержанию ее в должном порядке.

2.20. Координировать связь с выпускниками факультета, а также с учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на факультете.

2.21. Своевременно доводить до сведения сотрудников, студентов факультета приказы, распоряжения и другие документы ректората, деканата, касающиеся деятельности факультета, Университета и контролировать их исполнение сотрудниками, студентами факультета.

2.22. Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности на факультете с целью обеспечения безопасности работы в учебных и других помещениях факультета, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников факультета.

3. Права

3.1. Права декана факультета регламентируются Законодательством Российской Федерации, Уставом КИУ, условиями заключенного трудового договора.

3.2. Декан факультета имеет право:

3.2.1. Избирать и быть избранным в Ученый совет Университета.

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

3.2.3. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие работу факультета, обязательные для исполнения всеми работниками и студентами факультета.

3.2.4. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы факультета, представлять факультет в советах КИУ, ректорате, приемной комиссии.

3.2.5. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты.

3.2.6. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета.

3.2.7. Назначать старост студенческих учебных групп.

3.2.8. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.

3.2.9. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству КИУ о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из Университета.

3.2.10. Представлять в установленном порядке ректору КИУ предложения по приему в штат факультета работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников деканата, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.

	МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
	Должностная инструкция
	Декан

3.2.11. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом КИУ.

3.2.12. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

4. Ответственность

4.1. Декан факультета несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за:

- небрежное, халатное отношение к своим должностным обязанностям;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности в учебных помещениях при проведении учебных занятий.

4.2. Декан факультета несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Декан факультета несет ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

	МРО УВПРО «Казанский исламский университет»
	Должностная инструкция
	Декан

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и согласен:

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				