



1.5. Декан факультета избирается ученым советом Университета на срок от 1 года до 5 лет путем тайного голосования и утверждается приказом ректора Университета.

1.6. На должность декана факультета может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организации по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности факультета, не менее 5 лет.

1.7. Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации; повышение профессионального уровня в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Декан подчиняется непосредственно ректору. Кроме того, по вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы, молодежной политике и воспитательной работы, финансово-хозяйственной деятельности, декан подчиняется проректорам Университета по соответствующим направлениям деятельности.

1.9. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) декана его обязанности исполняет работник Университета, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Декан должен знать:

– законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации высшего образования, образовательной, научной, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности образовательных организаций, обеспечения информационной открытости образовательных организаций, оценки качества образования, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга, работы с персональными данными;

– основы гражданского, административного, трудового законодательства;

– требования антикоррупционного и антитеррористического законодательства Российской Федерации и основные меры по предупреждению коррупции в организации;

– нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников Университета, особенности регулирования труда научно-педагогических работников;

– приоритетные направления развития образовательной системы в России;

– Устав и другие локальные нормативные акты Университета;

– миссию, политику и цели Университета в области качества;

– перечень и содержание документов системы менеджмента качества (СМК);

– состав локальных нормативных актов Университета, регламентирующих различные аспекты осуществления образовательной деятельности;

– организационную структуру Университета, специализацию его основных подразделений, их руководящий состав и производственные связи между структурными подразделениями, порядок распределения полномочий между структурными подразделениями и должностными лицами Университета;

– основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;

– основы экологии, экономики, права, социологии;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– современные формы и методы обучения и воспитания студентов;

– основы педагогики, педагогической психологии, физиологии;

– систему организации образовательного процесса в Университете;

– федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим специальностям (направления подготовки), профессиональные стандарты;

– принципы и порядок разработки образовательных программ, учебных планов и другой учебно-методической документации;

– порядок планирования и организации учебного процесса по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в

Университете;

- правила ведения документации по учебной работе;
- современные образовательные технологии, включая дистанционные, инновационные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации методической, научно- методической, научно-исследовательской работы, современные формы и методы обучения и воспитания;
- финансово-хозяйственную деятельность университета;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- политику обработки персональных данных в Университете, правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных;
- порядок учета и оформления учебной документации, основы делопроизводства;
- правила, нормы и основные принципы этики делового общения;
- основы работы с оргтехникой и на персональном компьютере;
- функциональные особенности распространенных приложений, предназначенных для работы с электронной почтой;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.11. Декан в своей деятельности руководствуется:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации»;

– распорядительными и нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и других органов исполнительной власти;

– Уставом Университета;

– коллективным договором;

– организационно-распорядительными и нормативными документами Университета;

– программой стратегического развития Университета;

– решениями ученого совета, а также других советов и комиссий, приказами (распоряжениями) руководства Университета;

– положением о деканате;

– настоящей должностной инструкцией.

1.12. Работник, подписывая настоящую должностную инструкцию, подтверждает ознакомление с локальными нормативными актами Университета.

## **2. Должностные обязанности**

Декан факультета в рамках решения основных задач деканата обязан:

– разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, предприятиями, учреждениями;

– изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете;

– возглавлять работу по созданию и реализации на практике профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов;

– руководить деятельностью деканата в пределах предоставленных

полномочий;

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности деканата с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, контролировать выполнение плановых заданий;

- разрабатывать годовой план работы деканата, составлять отчеты о работе деканата в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и вышестоящих организаций;

- обеспечивать своевременное составление и представление установленной текущей и отчетной документации в другие структурные подразделения Университета, руководству Университета, в вышестоящие организации;

- координировать деятельность заведующих кафедрами, обучающихся и аспирантов факультета;

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

- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, производственной и других видов практик;

- обеспечивать связь с выпускниками, изучать качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом; руководить трудоустройством выпускников;

- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, организовывать повышение их квалификации;

- осуществлять координацию деятельности работников деканата, создавать условия для их работы, обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- организовывать работу и взаимодействие деканата с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными

организациями в пределах предоставленных полномочий;

- контролировать ведение и поддержание в рабочем состоянии номенклатуры дел деканата;

- контролировать организацию делопроизводства в деканате;

- организовывать и контролировать подготовку, готовить проекты распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию деканата;

- инициировать, готовить и обсуждать проекты локальных нормативных актов Университета по вопросам, находящимся в компетенции декана;

- организовывать и проводить консультации обучающихся, работников Университета, родителей и представителей обучающихся по вопросам, находящимся в компетенции деканата;

- систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам, находящимся в компетенции деканата;

- поддерживать в актуальном состоянии информацию по направлениям работы деканата на официальном сайте Университета в сети Интернет;

- руководить работой ученого совета факультета, осуществлять разработку планов работы, координировать их с планами работы Университета, нести ответственность за их выполнение;

- участвовать в деятельности советов Университета и других формах организационно – методической работы;

- ежегодно отчитываться о своей работе перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- организовывать и контролировать выполнение решений ректората, ученого совета Университета по вопросам, находящимся в компетенции деканата;

- анализировать законодательство в сфере реализации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, разрабатывать предложения, участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса по программам высшего образования;

- разрабатывать стратегию развития образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), организовывать, координировать, контролировать и участвовать в ее реализации в Университете;
- проводить своевременный анализ подготовки кадров по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), координировать работу системы внутренней оценки качества образования на образовательных программах по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- разрабатывать предложения по повышению качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать и представлять результаты обучения на заседаниях ученых и других советов Университета (по плану работы Университета);
- организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с уставом Университета;
- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы закрепленных за деканатом приказом кафедр, реализуемых образовательным программам по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- обеспечивать выполнение требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- организовывать и координировать деятельность кафедр по разработке и оформлению образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с требованиями действующего законодательства и образовательных стандартов (совместно с учебно-методическим управлением);
- оформлять итоговый вариант основной образовательной программы по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) и представлять ее к утверждению на ученом совете Университета;

– участвовать в государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) (совместно с учебно-методическим управлением);

– участвовать в лицензировании образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), планируемым к реализации в Университете;

– организовывать, координировать и контролировать практическую подготовку обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать результаты практической подготовки обучающихся, участвовать в разработке мероприятий по улучшению результатов практической подготовки, участвовать в организации и контроле их выполнения (совместно с учебно-методическим управлением);

– организовывать контроль и анализировать самостоятельную работу обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

– организовывать, координировать и контролировать проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать результаты государственной итоговой аттестации, организовывать разработку мероприятий по улучшению результатов государственной итоговой аттестации, организовывать и контролировать их исполнение;

– участвовать совместно с учебно-методическим управлением в работе по составлению расписания учебных занятий, приема экзаменов, зачетов, контролировать и обобщать их результаты;

– организовывать и руководить комплексными проверками закрепленных за деканатом приказом кафедр;

– присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении промежуточной аттестации обучающихся соответствующих образовательных программ;

– обеспечивать связь с однопрофильными факультетами других аграрных вузов с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения;

– организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

– согласовывать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение дисциплин и другую документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

– организовывать, координировать и контролировать внедрение инновационных методов обучения и оценивания в образовательный процесс по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

– утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедр, закрепленных за деканатом приказом, контролировать планирование деятельности закрепленных за деканатом кафедр;

– организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

– осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам (модулям), практикам, включенным в учебные планы образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы;

– осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся по соответствующим образовательным программам, проводимой на кафедрах, в лабораториях, студенческих научных кружках, студенческом научном обществе;

– ежегодно, в период с 1 сентября по 1 июня осуществлять руководство научно-исследовательской работой обучающихся: научным проектом регионального /межрегионального уровня (не менее 1 ед.) /научной статьей в сборнике конференций (не менее 3 ед) /очным докладом на внутривузовских, межвузовских, региональных и межрегиональных мероприятиях (не менее 3 ед.).

– разрабатывать механизмы и организовывать мероприятия по увеличению объемов и результативности научно-исследовательской деятельности

кафедр, закрепленных за деканатом, по повышению престижа студенческой науки;

- утверждать темы выпускных квалификационных работ обучающихся (при наличии);

- участвовать в формировании органов студенческого самоуправления, содействовать работе студенческих организаций, обеспечению требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения, воспитания и проживания обучающихся в общежитии;

- участвовать в совершенствовании методов и форм воспитательной работы с обучающимися, организовывать воспитательные мероприятия с обучающимися по соответствующим специальностям (направлениям подготовки); участвовать в контроле состояния бытовых условий в студенческих общежитиях;

- координировать организацию закрепленными за деканатом кафедрами воспитательных мероприятий с обучающимися по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, организациями, учреждениями, сельскохозяйственными предприятиями Кабардино-Балкарской Республики и других регионов Российской Федерации по различным вопросам реализации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- участвовать в профориентационной работе с выпускниками общеобразовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики и других регионов Российской Федерации (совместно с Управлением приема и карьеры);

- организовывать и проводить профессионально-ориентационные мероприятия по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- организовывать и координировать участие закрепленных за деканатом кафедр в профориентационной работе с выпускниками общеобразовательных

организаций;

- участвовать в работе приемной комиссии;

- осуществлять мониторинг результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, подводить итоги и доводить их до сведения кафедр;

- готовить распорядительные акты и иные документы по движению контингента обучающихся (перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к промежуточной аттестации, разрешение на повторную промежуточную аттестацию, допуск студентов к сдаче государственной итоговой аттестации, к защите выпускной квалификационной работы и др.);

- участвовать в формировании учебных групп;

- готовить проекты приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с действующими положениями о стипендиальном обеспечении;

- контролировать своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

- разрабатывать и утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся;

- по согласованию с проректором по учебной работе и цифровой трансформации давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов;

- принимать решение о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы (при наличии);

- представлять к зачислению, отчислению и восстановлению студентов;

- согласовывать в установленном порядке списки работников факультета, выдвигаемых для поощрения;

- совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Университета участвовать в работе по выявлению и устранению дебиторской задолженности по договорам платных образовательных услуг обучающихся факультета, а также по договорам найма жилого помещения в

общежитии Университета работников и обучающихся факультета;

- организовывать работу по соблюдению подчиненными работниками и обучающимися факультета правил проживания в общежитии, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

- организовывать работу по расширению сферы деятельности факультета, привлечению внебюджетных форм финансирования;

- контролировать выполнение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности.

- осуществлять сбор, хранение и использование персональных данных работников факультета, а также обучающихся и иных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные работников факультета, обучающихся и иных лиц только лицам уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, и только в части, которая необходима им для выполнения их должностных обязанностей;

- обеспечивать защиту персональных данных работников факультета, обучающихся и иных лиц от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать подчиненным работникам факультета и обучающимся доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные по личному заявлению;

- исключать возможность совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- незамедлительно информировать руководство Университета о случаях склонения подчиненного работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство Университета о

возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

- незамедлительно информировать руководство Университета о любой ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, работников, обучающихся, о каждом несчастном случае;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, правила охраны труда;

- осуществлять контроль за состоянием техники безопасности труда и противопожарной безопасности на рабочих местах кафедр факультета, за проведением заведующими кафедр первичных инструктажей по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности с вновь принятыми работниками и не реже одного раза в полугодие-повторных инструктажей с заполнением соответствующего журнала;

- выполнять другие работы по поручению ректора и проректоров по иным направлениям работы.

## **2. Права декана**

Декан имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, факультета, кафедр и других структурных подразделений, осуществления образовательной деятельности в Университете;

- выносить на рассмотрение ученого совета Университета, ученого совета факультета (- ов), вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки обучающихся в Университете;

- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении промежуточной аттестации обучающихся соответствующих образовательных программ;

- инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- проводить проверки качества и своевременности выполнения

поручений;

- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

- другие права, предусмотренные Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета.

### **3. Ответственность декана**

Декан факультета несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за результаты своей работы и работы факультета, реализацию образовательных программ и соответствие уровня подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, выполнение критериальных значений аккредитационных показателей на уровне факультета и другие целевые показатели Университета.