

1.5.12. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования.

1.5.13. Локальные нормативные акты университета: Устав университета, правила внутреннего трудового распорядка университета, коллективный договор, положение по работе с персональными данными работников и обучающихся, положение об оплате труда работников, положение о порядке установления выплат стимулирующего характера, положение об институте, положение о кафедре и др.

1.5.14. Настоящую должностную инструкцию.

1.5.15. Основы административного, трудового законодательства Российской Федерации.

1.5.16. Нормативные документы, регламентирующие планирование и организацию учебного процесса.

1.5.17. Финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений.

1.5.18. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и средства противопожарной защиты.

1.5.19. Порядок составления образовательных программ, программ учебных курсов, учебных планов.

1.5.20. Правила ведения документации по учебной, научной и воспитательной работе;

1.5.21. Методику профессионального обучения.

1.5.22. Современные формы и методы обучения и воспитания.

1.5.23. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

1.5.24. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.

1.5.25. Основы экологии, экономики, менеджмента, управления персоналом, права, социологии.

1.5.26. Механизмы оформления прав интеллектуальной собственности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

2.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в институте.

2.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в институте.

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

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

2.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

2.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей), аспирантов, ординаторов и докторантов института.

2.8. Обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов, реализуемых направлений, специальностей.

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

2.10. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в институте, в установленном образовательным учреждением порядке и объеме.

2.11. Своевременно представляет на утверждение руководству университета образовательные программы, учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей).

2.12. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей).

2.13. Участвует в разработке штатного расписания института с учетом объема и форм выполняемых в институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

2.14. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) в институт, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

2.15. В рамках занимаемой ставки на должности директора института ведет учебную нагрузку.

2.16. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, всех видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав института.

2.17. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных программ.

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

2.19. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу промежуточной аттестации.

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

2.21. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников института, приемной комиссии института.

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

2.23. Назначает стипендии обучающимся (студентам) института в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов).

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

2.25. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых институтом.

2.26. Руководит работой по трудоустройству выпускников института.

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

2.28. Возглавляет работу по формированию кадровой политики в институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

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

2.30. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности института в соответствии с уставом образовательного учреждения.

2.31. Руководит работой Ученого совета института, осуществляет разработку планов работы института, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение.

2.32. Руководит подготовкой заседаний Ученого совета института.

2.33. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед Ученым советом института образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности института.

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

2.35. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).

2.36. Организует составление и представление институтом текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием.

2.37. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы института и обеспечивает ее сохранность.

2.38. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

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

2.40. Осуществляет контроль за составлением поименного списка работающих сотрудников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, согласование всех вопросов проведения медицинских осмотров с отделом охраны труда, контроль за их направлением в лечебно-профилактические учреждения.

2.41. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая, произошедшего при проведении учебных занятий и практики, научно-исследовательских и других работ со студентами и сотрудниками института, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.42. Создает интеллектуальную собственность, необходимую для достижения Университетом образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей и уведомляет в письменной форме Работодателя о факте создания объекта интеллектуальной собственности.

2.43. Передает в собственность университета подготовленные в рамках выполнения своих служебных обязанностей научные и методические разработки.

2.44. Организует работу по своевременному составлению и предоставлению табеля учета рабочего времени.

2.45. Контролирует работу рейтинговой комиссии института, составляющей рейтинг преподавателей по результатам научной, учебно-методической, воспитательной и иной деятельности за отчетный период (полугодие, год).

2.46. Помимо выполнения основных трудовых функций директор института также обязан:

2.46.1. Соблюдать законы, подзаконные акты, Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета, должностную инструкцию.

2.46.2. Своевременно и в полном объеме исполнять поручения ректора, проректоров.

2.46.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.46.4. Соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера, включая персональные данные сотрудников и обучающихся (студентов и слушателей), доверенные ему в целях надлежащего исполне-

ния возложенных на него задач, а также персональных данных, которые стали ему известны в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.46.5. Уведомлять в письменной форме проректора по учебной работе о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.46.6. Исполнять требования, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по предотвращению конфликтов интересов;
- принимать меры по недопущению коррупционных проявлений;
- принимать меры в пределах компетенции по противодействию коррупции.

2.46.7. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, установленным Кодексом корпоративной этики преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет».

2.46.8. Уважать честь и достоинство сотрудников, преподавателей, обучающихся, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, деловую репутацию Университета.

2.46.9. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.46.10. Исполнять требования Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» объективно, всесторонне, своевременно рассматривать обращения.

2.46.11. Согласовывать публичные выступления, касающиеся деятельности университета у ректора (проректора по учебной работе).

2.47. Директор института не вправе:

2.47.1. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество Университета.

2.47.2. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.47.3. Создавать в Университете структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений или способствовать созданию указанных структур.

2.48. Контролирует своевременное прохождение преподавателями института конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.

3. ПРАВА

Директор института имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также кафедр и учебных подразделений.

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

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

3.4. В пределах своей компетенции издавать распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета/института.

3.5. Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

3.6. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.

3.8. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательном порядке.

3.9. Вносить на рассмотрение Ученого совета университета, института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

3.10. Требовать от рейтинговой комиссии института информацию по преподавателям института по результатам научной, учебно-методической, воспитательной и иной деятельности за отчетный период (полугодие, год).

3.11. Вносить предложения комиссии ректората по установлению доплат стимулирующего характера по преподавателям своего института по результатам научной, учебно-методической, воспитательной и иной деятельности за отчетный период (полугодие, год).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор института несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За исполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.

4.5. За содержание информации об институте, размещаемой на официальном сайте университета.

4.6. За сохранность информации (документов), содержащей сведения, составляющие конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников, доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач, а также персональных данных, которые стали ему известны в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.7. За надлежащую работу рейтинговой комиссии института, составляющей рейтинг преподавателей по результатам научной, учебно-методической, воспитательной и иной деятельности за текущий период (полугодие, год), за их объективную оценку вклада каждого преподавателя в развитие института университета.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Настоящая должностная инструкция подлежит пересмотру по мере необходимости:

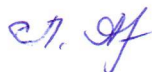
5.1.1. В связи с изменением должностных обязанностей директора института;

5.1.2. В связи с изменением штатного расписания;

5.1.3. По иным основаниям.

5.2. Изменения в настоящую должностную инструкцию могут быть внесены по инициативе проректора по учебной работе университета, начальника отдела кадров с последующим утверждением приказом ректора университета.

Начальник ОК



Л.В. Аюшеева

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе



А.Н. Макаров

Начальник ПУ



Б.С. Иванов

