

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ДИ-2025	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Версия 2.0

Санкт-Петербург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н), приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", уставом СПбГУТ, ГОСТ ИСО 9001-2015, а также Положением о порядке проведения выборов на должность декана факультета.

1.2. Должность декана факультета относится к категории профессорско-преподавательского состава и является выборной.

1.3. Декан факультета избирается числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание. При рассмотрении кандидатур учитывается наличие государственных почетных званий, степени PhD (аналогичной ученой степени, полученной в зарубежном университете), заслуг и достижений в научно-педагогической деятельности, подтвержденных соответствующими документами.

1.4. Избрание на должность декана факультета (директора института) проводится на заседании ученого совета факультета тайным голосованием сроком на 5 лет в соответствии с Положением о порядке проведения выборов на должность декана факультета.

1.5. Декан факультета утверждается в должности на заседании учёного совета Университета и оформляется приказом ректора.

1.6. Декан факультета подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по учебной работе.

1.7. Декан факультета должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты Университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- 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;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным именным стипендиям;
- нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений;
- основы административного, трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Ректор Университета и члены ученого совета имеют право поставить на заседании ученого совета вопрос о досрочном освобождении декана факультета от должности в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по руководству факультетом.

2. Функции

На декана факультета возлагаются следующие основные функции:

2.1. Осуществление общей организации работы факультета, в том числе руководство работой ученого совета факультета. Организация работы по перспективному и текущему планированию основных направлений деятельности факультета и его структурных подразделений, разработка и реализация программы развития факультета.

2.2. Изучение рынка образовательных услуг. Обеспечение качественного набора обучающихся на реализуемые факультетом основные образовательные программы.

2.3. Руководство планированием и организацией образовательной деятельности кафедр факультета по реализуемым основным образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства, действующих образовательных стандартов и локальных нормативных актов Университета.

2.4. Реализация кадровой политики на факультете, основанной на решениях ученого совета и руководства Университета.

2.5. Организация работы по социальной поддержке обучающихся на факультете. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников.

2.6. Привлечение обучающихся к участию в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Университетом. Оказание содействия в развитии студенческого самоуправления на факультете фундаментальной подготовки.

2.7. Организация на факультете подготовки к государственной аккредитации (общественно-профессиональной аккредитации) основных образовательных программ. Организация работ по лицензированию и открытию новых основных образовательных программ (новых профилей реализуемых образовательных программ).

2.8. Другие функции, в том числе осуществление контроля выполнения работниками и обучающимися на факультете правил внутреннего распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности.

3. Должностные обязанности

Декан факультета:

3.1. Разрабатывает и предоставляет на утверждение перовому проректору-проректору по учебной работе стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

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

3.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

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

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

3.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

3.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами, обучающихся и аспирантов факультета.

3.8. Утверждает индивидуальный план работы преподавателя, контролирует его выполнение.

3.9. Обеспечивает выполнение федеральных государственных

образовательных стандартов.

3.10. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.11. Представляет на утверждение руководству Университета учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов на факультете; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

3.12. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, темы выпускных квалификационных работ.

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

3.14. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

3.15. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

3.16. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик, осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

3.17. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных программ.

3.18. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

3.19. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу экзаменов и зачетов.

3.20. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.

3.21. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

3.22. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

3.23. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

3.24. Организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

3.25. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета.

3.26. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

3.27. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор

кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

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

3.29. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом Университета.

3.30. Руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение.

3.31. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета.

3.32. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

3.33. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров.

3.34. Отчитывается о своей работе перед советом факультета, университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской деятельности факультета.

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

3.36. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

3.37. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета, в органы управления и образования.

3.38. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

3.39. Контролирует оплату по договорам с партнерами университета.

3.40. Контролирует исполнение расписания учебных занятий преподавателями и студентами по выбору, и принимает меры административного характера по выявленным недостаткам.

3.41. Контролирует выполнение обучающимися студентами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности, и правил внутреннего распорядка.

3.42. Выполняет правила внутреннего распорядка, индивидуальный план работы и планы проведения заседаний кафедры, факультета.

4. Права

Декан факультета имеет право:

- 4.1. Давать обязательные для исполнения указания работникам и обучающимся факультета.
- 4.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. Издавать распоряжения по результатам текущих аттестаций, зачетной и экзаменационной сессии.
- 4.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, а также кафедр и учебных подразделений.
- 4.5. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.
- 4.6. Повышать свою квалификацию.
- 4.7. Осуществлять контроль проводимых занятий профессорско-преподавательским составом.
- 4.8. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.
- 4.9. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 4.10. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 4.11. Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.12. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.
- 4.13. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

5. Ответственность и оценка работы

Декан факультета несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5.2. За эффективное планирование расходов по направлениям деятельности, достоверность представляемых в бюджет и план-график закупок сведений. За обеспечение целевого, планомерного, своевременного освоения выделенных

курируемому центру финансовой ответственности лимитов денежных средств на текущий финансовый год.

5.3. За формирование штатов профессорско-преподавательского состава, научного и учебно-вспомогательного персонала, подбор руководителей структурных подразделений факультета.

5.4. За организацию разработки образовательных программ и учебно-методических материалов, в том числе рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.5. За организацию учета успеваемости, посещаемости студентов и анализ его результатов.

5.6. За организацию стипендиального обеспечения студентов, оказание материальной помощи.

5.7. За подготовку проектов приказов ректора о переводе студентов с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, специалистов и магистров.

5.8. За формирование составов государственных экзаменационных комиссий и организацию их работы.

5.9. За организацию всех видов практик обучающихся.

5.10. За разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии документации системы менеджмента качества факультета.

5.11. За реализацию миссии и политики СПбГУТ в области качества.

5.12. За реализацию целей в области качества факультета.

5.13. За составление и управление должностными инструкциями сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении.

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

5.15. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

5.17. Работа декана факультета фундаментальной подготовки оценивается исходя из эффективности результатов деятельности с применением действующей системы материального стимулирования, соблюдения им требований законодательства РФ, локальных нормативных актов Университета, соблюдения трудовой дисциплины, а также положений, изложенных в настоящей инструкции. Оценка результатов работы декана факультета фундаментальной подготовки осуществляется в порядке подчиненности первым проректором-проректором по учебной работе.

5.18. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей

деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

6.1. Должностная инструкция изменяется и пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/ дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						