

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ
АВТОМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРИЗОВАНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Филипенко Олександр Іванович

м. Харків

Затверджую

Ректор ХНУРЕ

М.Ф.Бондаренко
« 3 » 2013 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ДЕКАНАТ АВТОМАТИКИ І КОМП'ЮТЕРИЗОВАНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ДЕКАН

Филипенко Олександр Іванович

1. Загальні положення

1.1. Декан факультету призначається та звільняється ректором ХНУРЕ.

1.2. Декан є керівником факультету університету і підпорядковується ректору ХНУРЕ.

1.3. У своїй діяльності декан факультету діє у відповідності до Конституції України, законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про мови в УРСР», постанов ВРУ, актів Президента України, КМУ, МОН України, Статуту Університету, наказів та розпоряджень ректора Університету, КЗпПУ, колективного договору Університету, Положення про деканат та цієї посадової інструкції, а також у своїй роботі керується Законом України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ, Положенням про обробку та захист персональних даних ХНУРЕ, іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту персональних даних.

2. Завдання та обов'язки:

2.1. Декан факультету безпосередньо керує навчальною, науковою, методичною та виховною роботою на факультеті. Залучає органи студентського самоврядування до аналізу навчально-виховного процесу, якості вищої освіти; організовує культурне дозвілля, створює комфортні умови для навчання та проживання студентів факультету; вирішує питання працевлаштування випускників факультету та внесення за результатами такого аналізу відповідних пропозицій ректорату університету.

2.2. Організує розробки та контроль за виконанням навчальних планів кожного року прийому та програм згідно з державними стандартами освіти, узгодження їх з провідними підприємствами галузі та затверджує їх в установленому порядку.

2.3. Організує розробки пропозицій щодо відкриття нових перспективних напрямів підготовки (спеціальностей) та закриття неперспективних; організує роботи з самоакредитації напрямів і спеціальностей; контролює розробку матеріалів до атестації та акредитації напрямів і спеціальностей.

2.4. Виконує наукові дослідження з проблем освіти; організує участь кафедр факультету в реалізації міжнародних, державних міжгалузевих та міжвузівських наукових програм; розвиток наукової творчості студентів; проведення науково-технічних конференцій професорсько-викладацького складу і студентів факультету.

2.5. Керує перспективним та поточним плануванням усієї роботи кафедр, проблемних та галузевих лабораторій, факультету в цілому, здійснює постійний контроль за виконанням планів.

2.6. Контролює виконання факультетом державного замовлення та договорів на підготовку фахівців.

2.7. Систематично контролює організацію та якість навчального процесу, навчальної, виробничої та переддипломної практик, дипломування і захисту дипломних проектів. Розробляє заходи з удосконалення навчального процесу.

2.8. Здійснює контроль за складанням розкладу, проведенням занять та семестрового контролю знань студентів, роботою ДЕК на факультеті. Відвідує згідно з планом усі види занять на факультеті.

2.9. Організує планування, підготовку та видання навчально-методичної літератури за напрямами базової підготовки; проведення науково-методичної конференції за напрямами базової підготовки. Спрямовує та контролює роботу методичної комісії факультету.

2.10. Здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних посібників, методичних вказівок та іншої навчально-методичної документації, що необхідна для забезпечення навчального процесу на факультеті.

2.11. Керує роботою вченої ради факультету, організує та проводить між-кафедральні наради.

2.12. Контролює підготовку магістрантів, аспірантів та докторантів, та підвищення кваліфікації викладачів кафедр факультету.

2.13. Керує агітаційною роботою з прийому на напрями і спеціальності факультету, готує подання на переведення, поновлення та відрахування студентів.

2.14. Контролює виконання студентами правил проживання у гуртожитках, дбайливого відношення до майна у гуртожитках.

2.15. Організує діловодство у деканаті факультету, контролює ведення документації на кафедрах.

2.16. Організує зв'язки з підприємствами і установами – потенційними роботодавцями фахівців, керує роботою з працевлаштування випускників факультету.

2.17. Організує та підтримує зв'язки з випускниками факультету, вивчення якості їх практичної роботи, розробку заходів з покращення якості підготовки фахівців.

2.18. Дотримується положень чинного законодавства щодо збереження і придбання майна, збільшення прибутку закладу освіти, зміцнення договірної, трудової дисципліни, захисту відомостей, що є державною, службовою та комерційною таємницею.

2.19. Своєчасно подає ректору щорічний звіт про результати виконання умов, передбачених контрактом, а у разі неналежного виконання – достроково, за вимогою ректора.

2.19. Реалізує перспективні плани розвитку матеріально-технічної бази кафедр на факультеті; контролює виконання правил охорони праці на факультеті.

2.20. Дотримується ненадмірності обсягу персональних даних, а саме, чіткого переліку персональних даних фізичної особи, які можуть оброблятися володільцем бази персональних даних, порядку використання, поширення і доступу до персональних даних третіх осіб.

3. Права

Декан факультету має право:

3.1. На належні умови праці, підвищення кваліфікації.

3.2. Користування пільгами, встановленими законодавством про працю.

3.3. Брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту університету.

3.4. Готувати на розгляд ректора подання про притягнення до відповідальності працівників деканату, які порушують вимоги діючого трудового законодавства та законодавства України про освіту.

3.5. Вносити пропозиції про заохочення працівників за якісне виконання своїх посадових обов'язків та пропозиції про догани.

3.6. Бути захищеним від посягнення на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до діючих актів законодавства та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту університету.

3.7. Працювати за сумісництвом, а також на умовах погодинної оплати у своєму, або в інших навчальних закладах, займатись підприємницькою діяльністю відповідно до умов, визначених законодавством та рішенням уряду України.

3.8. Одержувати додаткову, крім встановленої єдиної тарифної сітки, оплату праці за роботу, виконання у закладі освіти згідно з чинним законодавством.

3. Відповідальність

Декан несе відповідальність:

