

## Декан

Декан факультета непосредственно отвечает за выполнение задач, стоящих перед факультетом в учебной, методической, научной, воспитательной деятельности, воспроизводства научно-педагогических кадров и социальной защиты студентов, преподавателей и сотрудников.

Декан руководит всеми структурными подразделениями факультета (кафедрами, учебными, учебно-научными и научными лабораториями факультета) и должен планировать и обеспечивать выполнение работ по организации и совершенствованию учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, профориентационной довузовской деятельности, повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, воспроизводству педагогических и научных кадров, а также по организационно-хозяйственной деятельности подразделений факультета.

Декан должен:

1. Непосредственно руководить довузовской и профориентационной, учебной, методической, воспитательной работой; научной и международной деятельностью на факультете.
2. Возглавлять работу по созданию и реализации образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных дисциплин; формированию плана изданий учебной, учебно-методической и научной литературы; повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр факультета.
3. Организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
4. Координировать работу по подбору кадров в аспирантуру и докторантуру и контролировать их подготовку и аттестацию.
5. Организовывать анкетный опрос студентов «Преподаватель глазами студентов» (по окончании семестра).
6. Разрабатывать и организовывать реализацию планов развития структурных подразделений факультета на семестр, год и перспективу.
7. Организовывать международную деятельность и международные связи на уровне факультета.
8. Организовывать и проводить профориентационную работу и прием на факультет студентов.
9. Осуществлять руководство профессиональной подготовкой студентов.

10. Согласовывать расписание учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществлять контроль за их исполнением.
11. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, всех видов учебных и производственных практик.
12. Принимать решение о допуске студентов к экзаменационным сессиям.
13. Создавать комиссию по приему экзаменов и зачетов (в необходимых случаях).
14. Осуществлять перевод студентов с курса на курс.
15. Принимать решение о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
16. Участвовать в работе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, а также приемной комиссии университета.
17. Представлять к зачислению, отчислению и восстановлению студентов.
18. Представлять для назначения на стипендии студентов факультета в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся».
19. Координировать учебно-методическую работу, представлять на утверждение план изданий учебной и учебно-методической работы.
20. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов.
21. Обеспечивать в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.
22. Руководить работой по трудоустройству выпускников факультета.
23. Организовывать связь с выпускниками факультета; изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.
24. Определять кадровую политику на факультете, организовывать конкурсы и проводить выборы заведующих кафедрами факультета.
25. Осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала.

26. Организовывать повышение квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилям факультета.
27. Представлять ректору кандидатов на назначение заместителями декана и распределять между ними обязанности.
28. Осуществлять координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.
29. Осуществлять общее руководство научно-исследовательской работой студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных кружках, научных обществах.
30. Проводить работу по развитию материально-технической базы факультета.
31. Готовить проекты планов работы факультета, руководить подготовкой заседаний совета факультета и председательствовать на них.
32. Руководить работой совета факультета.
33. Организовывать и проводить межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
34. Ежегодно отчитываться перед советом факультета об учебно-воспитательной, научно-исследовательской, учебно-методической деятельности факультета.
35. Организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
36. Обеспечивать связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования, УМО по направлениям и специальностям с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.
37. Представлять факультет в Ученом совете университета.
38. В пределах своих должностных обязанностей издавать распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета.
39. Представлять на утверждение проректору по учебной работе в течение каждого учебного года:
  - учебные планы и программы обучения студентов, программы учебных дисциплин на год – к 30 июня;

- тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов – к 1 марта;
- индивидуальные планы обучения студентов, темы дипломных и диссертационных работ, утвержденные Советом факультета – к 1 марта;
- учебно-методическое обеспечение по каждой дисциплине (обновленные программы учебных дисциплин; конспекты лекций; учебные пособия и др.), читаемой на соответствующей кафедре факультета - до 15 июня;
- анкеты оценки деятельности преподавателей факультета за учебный год (семестр) - до 30 июня.

40. Представлять на утверждение ректору к 30 июня каждого учебного года «Комплексный план работы факультета» на предстоящий учебный год и отчет о выполнении такого плана за предыдущий учебный год, включающие:

- разделы учебной, учебно-методической, научной, учебно-воспитательной, организационной и спортивной деятельности;
- график посещения учебных занятий преподавателей факультета;
- график проведения научных конференций и семинаров;
- план издания научной, учебной и учебно-методической литературы, в том числе издание специального выпуска сборника «Записки Горного института» - 1 выпуск в год (по согласованию с ректоратом);
- план воспитательной работы со студентами в институте и в общежитии;
- план профориентационной и довузовской работы;
- план подготовки кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук), в том числе для потребностей кафедр: не менее 1 человека в год;
- план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр;
- план научно-исследовательских работ, проводимых на факультете в рамках развития ведущих научных школ;
- план заключения горизонтальных договоров с профильными научными организациями и учебными заведениями (российскими и зарубежными), направленных на совершенствование методики производства и повышения качества научных исследований – из расчета не менее двух договоров по каждой кафедре;
- план организации повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов отраслей и краткосрочного повышения квалификации преподавателей вузов из расчета не менее 50 чел. по каждой кафедре (минимум по одной программе, объемом 72 ч.);
- план работы совета факультета.

41. Представлять ректору отчет о работе факультета по основным учебным, научным и кадровым показателям за прошедший учебный год к 15 декабря.