

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Президент Академии

19.05.2008 № 170
г.Тольятти, Самарская обл.

_____ И.В.Богданов
_____._____._____

ректора Академии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Уставом Академии и другими организационно-нормативными и распорядительными документами, регламентирующими деятельность Академии.

1.2. Ректор принимается на условиях трудового договора, подписываемого президентом Академии.

Назначение на должность и освобождение от должности ректора оформляется приказом президента Академии.

1.3. На должность ректора назначается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Академии, имеющих высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы не менее трех лет и, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

В период отсутствия ректора его замещает один из проректоров, назначенный приказом президента Академии.

1.4. Ректор подчиняется непосредственно президенту Академии.

1.5. Ректор должен знать:

- нормативно-правовые акты РФ по вопросам образования;
- требования государственных образовательных стандартов;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- педагогику;
- содержание и принципы организации обучения в Академии;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Ректор должен обладать следующими компетенциями:

инструментальные компетенции

- способность к организации и планированию;
- способность к анализу и синтезу;
- способность решать проблемы;
- способность принимать решения;

межличностные компетенции

- способность к критике и самокритике;
- способность работать в команде;
- навыки межличностного общения;
- способность работать в междисциплинарной команде;

системные компетенции

- способность к самостоятельному обучению;
- лидерство;
- способность к разработке проектов и управлению ими;

- воля к успеху.

2. Основные задачи

Основными задачами ректора являются:

- планирование, организация и контроль обеспечения научно-исследовательской и проектной деятельности Академии;
- руководство и контроль обеспечения учебной и учебно-методической работы Академии;
- руководство и контроль деятельности всех проректоров Академии;
- планирование, координация и контроль работы учебных подразделений ВУЗа Академии;
- подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебного процесса ВУЗа Академии;
- представление целей и задач ВУЗа Академии государственным органам управления, родителям (представителям) студентов Академии;
- организация разработки организационно-нормативных документов Академии.

3. Должностные обязанности

3.1. Планирование, организация и контроль обеспечения научно-исследовательской и проектной деятельности Академии:

- разрабатывает принципы и направления научно-исследовательской и проектной деятельности Академии;
- контролирует обеспечения научно-исследовательской и проектной деятельности Академии.

3.2. Руководство и контроль обеспечения учебной и учебно-методической работы Академии:

- обеспечивает реализацию программ высшего профессионального образования с учетом требований государственных образовательных стандартов и специфики образовательной программы Академии к уровню подготовки выпускников по соответствующим образовательным программам;
- организует работу по координации и согласованию профессиональных образовательных программ, учебных планов соответствующих направлений и специальностей;
- формирует задания на внесение изменений в содержание и формы преподавания в профессиональных образовательных программах.

3.3. Руководство и контроль деятельности всех проректоров Академии:

- определяет основные задачи деятельности проректоров Академии;
- анализирует отчеты и проектные предложения, представленные проректорами Академии.

3.4. Планирование, координация и контроль работы учебных подразделений ВУЗа Академии.

3.5. Подготовка и проведение мероприятий по совершенствованию учебного процесса ВУЗа Академии:

- анализирует проблемы и результаты учебной и учебно-методической работы;
- анализирует перспективные возможности развития учебной и учебно-методической работы;
- подготавливает план мероприятий, проектные предложения по совершенствованию учебного процесса Академии;
- планирует и организует совещания и собрания по совершенствованию учебного процесса.

3.6. Представление целей и задач ВУЗа Академии государственным органам управления, родителям (представителям) студентов Академии.

3.7. Организация разработки организационно-нормативных документов Академии.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями

Ректор		
С кем взаимодействует	Что передает	Что получает
1	2	3
Президент Академии	Предложения по штатному расписанию Академии для принятия решения	-
	Проектные предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности Академии	-
Проректоры	-	Проектные предложения по совершенствованию основных задач проректоров для согласования
	Согласованные проектные предложения по совершенствованию основных задач проректоров для исполнения	-
	-	Предложения о продлении (прекращении) трудового договора, об изменении сроков и других условий трудового договора для согласования
	Согласованные предложения о продлении (прекращении) трудового договора, об изменении сроков и других условий трудового договора проректоров	-
	-	Отчеты о выполнении основных задач для сведения
	-	Листы временной нетрудоспособности для подписания
	Подписанные листы временной нетрудоспособности	-
Отдел организации учебного процесса	-	Отчеты о нарушениях дисциплины реализации учебного процесса для сведения
	-	Графики учебного процесса для утверждения
	Утвержденные графики учебного процесса	-
	-	Административные учебные планы, перечни зачетных мероприятий, приложения к перечням зачетных мероприятий для утверждения

1	2	3
	Утвержденные административные учебные планы, перечни зачетных мероприятий, приложения к ним	-
	-	Графики подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) для утверждения
	Утвержденные графики подготовки и защиты ВКР	-
	-	Рабочие учебные планы по специальностям для утверждения
	Утвержденные рабочие учебные планы по специальностям	-
	-	Распоряжения ректора (о переводе студентов со специальности на специальность, об освобождении студентов от занятий, о перезачете курсов, о предоставлении студентам индивидуальных траекторий обучения, об утверждении состава межпрофессиональной комиссии по ВКР, о составе итоговых государственных аттестационных комиссий, об отстранении студентов от выполнения и защиты ВКР, об утверждении тем ВКР и назначении научных консультантов, о повторной сдаче государственных экзаменов и др.) для подписания
	Подписанные распоряжения ректора (о переводе студентов со специальности на специальность, об освобождении студентов от занятий, о перезачете курсов, о предоставлении студентам индивидуальных траекторий обучения, об утверждении состава межпрофессиональной комиссии по ВКР, о составе итоговых государственных аттестационных комиссий, об отстранении студентов от выполнения и защиты ВКР, об утверждении тем ВКР и назначении научных консультантов, о повторной сдаче государственных экзаменов и др.)	-
	-	Письма родителям (представителям) студентов, отстраненных от выполнения и защиты ВКР, для подписания

1	2	3
	Подписанные письма родителям (представителям) студентов, отстраненных от выполнения и защиты ВКР	-
	-	Протоколы заседаний экспертной комиссии по распределению кредитов в учебном плане, комиссии по предоставлению индивидуальной траектории обучения для подписания
	Подписанные протоколы заседаний экспертной комиссии по распределению кредитов в учебном плане, комиссии по предоставлению индивидуальной траектории обучения	-
	-	Индивидуальные учебные планы студентов для утверждения
Руководители учебных подразделений	-	Предложения о продлении (прекращении) трудового договора, об изменении сроков и других условий трудового договора для согласования
	Согласованные предложения о продлении (прекращении) трудового договора, об изменении сроков и других условий трудового договора руководителей учебных подразделений	-
Заведующие кафедрами	-	Листы временной нетрудоспособности для подписания
	Подписанные листы временной нетрудоспособности	-
Профессорско-преподавательский состав	-	Заявления на участие в конкурсном отборе на замещение должности для согласования
	Согласованные заявления на участие в конкурсном отборе на замещение должности	-
	-	Представления на повышение в должности (окладе), установление персональной надбавки, назначения по итогам выборов и конкурсов для согласования

1	2	3
	Согласованные представления на повышение в должности (окладе), установление персональной надбавки, назначения по итогам выборов и конкурсов	-

5. Права

Ректор имеет право:

- принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии Академии, в создании соответствующих стратегических документов;
- принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов учебной, учебно-методической, научной и проектной работы Академии;
- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов по совершенствованию учебного процесса Академии;
- вносить предложения по штатному расписанию Академии;
- принимать участие в ведении переговоров с партнерами Академии по учебной и учебно-методической деятельности;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать у президента оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, а также организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса Академии.

6. Ответственность

Ректор несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее выполнение основных задач и функций, возложенных на него настоящей должностной инструкцией;
- за ненадлежащее выполнение приказов и решение задач президента Академии;
- за необеспечение сохранности конфиденциальной информации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция вступает в силу со дня ее подписания и действует до отмены или замены ее новой должностной инструкцией.

7.2. Все изменения настоящей должностной инструкции и дополнения к ней оформляются приказом президента Академии.

Ректор

Н.Ф.Андрейченко