



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
первого проректора

УТВЕРЖДАЮ
Ректор *Ш. А. Магомедов* Ш. А. Магомедов
«30» августа 2017 г.



Махачкала 2017

Общие положения

1.1. Первый проректор института относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора института.

1.2. На должность первого проректора (проректора по учебно-воспитательной работе) института назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды с опытом научной и организаторской работы не менее 5 лет.

1.3. Первый проректор подчиняется ректору института.

1.4. В своей деятельности первый проректор института руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы;
- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- уставом института;
- правилами и нормами гигиены труда, правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Первый проректор института должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования, в том числе высшего;
- отечественные и зарубежные достижения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- методику по совершенствованию учебной работы;
- передовые образовательные технологии;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.6. Во время отсутствия первого проректора (проректора по учебно-воспитательной работе) института его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1. Должностные обязанности

2.1. Руководит организацией учебно-методической и воспитательной работы института.

2.2. Обеспечивает стабильное функционирование всех направлений учебного процесса, организует текущее и перспективное планирование

деятельности педагогического коллектива и работу научно-методического совета института.

2.3. Выполняет обязанности ректора в период его отсутствия.

2.4. Организует и координирует деятельность факультетов и кафедр института, других структурных подразделений.

2.5. Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов.

2.6. Контролирует и регулирует учебную нагрузку профессорско-преподавательского состава и студентов.

2.7. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов и защиты дипломных проектов.

2.8. Координирует взаимодействие между представителями науки и практики.

2.9. Планирует и разрабатывает мероприятия по использованию в преподавании и внедрению в учебный процесс передовых образовательных технологий.

2.10. Обеспечивает подбор и рациональную расстановку и использование кадров профессорско-преподавательского состава.

2.11. Организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.13. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников института.

2.14. Организует работу по эффективному использованию материально-технической базы, обеспечивает ее постоянное обновление и пополнение.

2.15. Принимает меры по осуществлению социальной политики института: созданию условий учебы, труда и отдыха студентов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников филиала; организации общественного питания, медицинского обслуживания и жилищно-бытовых условий в общежитиях.

2.16. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности.

2.17. Контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

2. Права

Первый проректор высшего института имеет право:

3.1. Действовать от имени института, представлять его во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями института и другими организациями по различным вопросам.

3.2. Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности института.

3.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений института, получать документы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав.

3.4. Требовать от ректора института оказания содействия в исполнении своих прав и обязанностей.

3. Ответственность

Первый проректор института несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт _____

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

_____ «____» _____ 2017 г