

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
Протокол № 8 от 31.10 2019

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО  
от 05.11, 2019 № 264

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деканате**  
**медико-фармацевтического факультета**

Донецк  
2019



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении», Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного Приказом МОН ДНР от 10.11.2017г. №1171, Уставом Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет).

1.2. Положение о деканате медико-фармацевтического факультета (далее Факультет) определяет правовые и организационные основы деятельности деканата Университета.

1.3. Деканат является структурным подразделением Факультета, осуществляющим организацию учебной, воспитательной и административной работы со студентами.


1.4. Деканат не является юридическим лицом. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор Университета по представлению декана Факультета.

1.5. Деканат подчиняется непосредственно декану Факультета.

1.6. Объектами управления деканата являются кафедры Факультета и коллектив студентов Факультета.

1.7. Деканат медико-фармацевтического факультета в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- Законом Донецкой Народной Республики «О здравоохранении»;
- Приказами и нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики в области высшего профессионального образования;
- Приказами и нормативными документами Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики в области высшего профессионального образования;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 3 из 9
	Положение о деканате медико-фармацевтического факультета	Редакция 01

- Приказами ректора Университета;
- Распоряжениями ректора и проректоров, декана Факультета, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Требованиями международного стандарта ISO 9001:2015;
- настоящим Положением.

8. Декан Факультета (далее – Декан) назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, в порядке, установленном Уставом Университета. Назначению на должность предшествует процедура избрания: декан Факультета избирается на срок до 5 лет из числа наиболее подготовленных научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень доктора (кандидата) наук и ученое звание профессора (доцента).

9. Декан отчитывается перед руководством Университета, Ученым Советом Университета об итогах деятельности Факультета, в установленном порядке составляет ежегодную статистическую отчетность по результатам промежуточной и итоговой аттестации студентов.

10. Декан осуществляет непосредственное управление факультетом на принципах соблюдения единоначалия и демократии.

11. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников деканата приведены в соответствующих должностных инструкциях.

## **2. Цели и задачи деканата**

1. Обеспечение качества всех видов деятельности Факультета: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной.

2. Организация учебного процесса для реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям и специальностям Факультета.

3. Организация взаимодействия подразделений Факультета при разработке на базе государственных образовательных стандартов основной учебной документации Университета.

4. Организация и координация деятельности входящих в состав Факультета кафедр, организация и оптимизация учебного процесса на Факультете.


5. Укрепление и развитие материально-технической базы Факультета.

6. Реализация Политики и целей Университета в области качества образования.

## **3. Функции деканата**

1.1. Организация и контроль реализации учебных планов.

1.2. Согласование и утверждение индивидуальных планов работы ведущих кафедрами и преподавателей Факультета.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 4 из 9
		Положение о деканате медико-фармацевтического факультета	Редакция 01

3. Взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов, формирование студенческих групп Факультета, выдача, продление студенческих билетов и зачетных книжек.

4. Организация контроля, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.

5. Участие в государственной аттестационной комиссии, организации её работы, проведении государственной итоговой аттестации.

6. Организация обратной связи с обучающимися, направленной на выявление проблем образовательного процесса и его оптимизацию.

7. Учет контингента студентов Факультета по всем формам обучения.

8. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, отчислении, восстановлении обучающихся, о назначении стипендии и других распорядительных документов, касающихся личного состава обучающихся.

9. Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

10. Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, учебных карточках.

11. Формирование исходных данных для печати дипломов и приложений к дипломам.

12. Осуществление приема студентов по вопросам обучения.

13. Взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения.

14. Обеспечение участия студентов Факультета в мероприятиях республиканского, городского и университетского уровня.

15. Организация и осуществление воспитательной работы со студентами.


16. Совместно с проректором по воспитательной работе и связям с общественностью формирование и поддержание системы работы студенческого самоуправления.

17. Поддержание надлежащего состояния системы менеджмента качества образования на Факультете.

18. Подготовка документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки и специальностей Факультета, для самоанализа Университета.

19. Контроль за состоянием и использованием учебных, производственных, научных и иных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом и Факультетом.

20. Проведение мероприятий и принятие мер по охране труда, обеспечению пожарной безопасности обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 5 из 9
	Положение о деканате медико-фармацевтического факультета	Редакция 01

#### 4. Права деканата

4.1. Деканат имеет право:

4.1.1. Требовать от подразделений Университета предоставления сведений, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Деканата.

4.1.2. Проверять соблюдение сотрудниками кафедр Факультета установленного порядка организации и осуществления учебного процесса.

4.1.3. Информировать органы управления Университета (ректора, проректоров, ректорат, Ученый совет) о недостатках организации и осуществления учебного процесса.

4.1.4. Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с организацией и осуществлением образовательного процесса.

4.1.5. Рассматривать и разрешать все текущие заявления, жалобы и просьбы студентов по вопросам их обучения в пределах компетенции деканата.

4.1.6. Разрабатывать и представлять ректору Университета материалы по вопросам зачисления и отчисления студентов, перевода их на последующие курсы и предоставления академических отпусков.

4.2. Декан медико - фармацевтического факультета имеет право:

4.2.1. Визировать (согласовывать) годовые графики учебного процесса, расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и выпускных экзаменов, графики консультаций, проекты приказов ректора (проректоров) университета по вопросам организации и осуществления учебного процесса и движения студентов.

4.2.2. Давать указания и издавать распоряжения по вопросам организации и осуществления образовательного процесса и укрепления учебной дисциплины студентов.

4.2.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедр Факультета.

4.2.4. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

4.2.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.


4.2.6. Осуществлять контроль за учебным процессом и практикой студентов.

4.2.7. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также во время проведения экзаменов и зачётов.

4.2.8. Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачётов и экзаменационных сессий.

4.2.9. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.

4.2.10. Выносить на рассмотрение Учёного совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 6 из 9
	Положение о деканате медико-фармацевтического факультета	Редакция 01

## **5. Ответственность**

5.1. Декан несёт ответственность за деятельность Факультета в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

5.2. Декан Факультета несёт персональную ответственность за:  
 работу Факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на Факультете;

- реализацию основной образовательной программы по направлениям подготовки Факультета;

- своевременность и качество выполнения функций и задач Факультета, предусмотренных настоящим Положением;

- своевременность и качество представления информации ректору и проректорам;

- качество организации учебного процесса;

- соблюдение государственных образовательных стандартов в учебном процессе;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на Факультете;

- соблюдение трудовой дисциплины, Устава университета, нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих деятельность Факультета.

5.3. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией и трудовым договором.

## **6. Организационная структура**


Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Университета. В состав Деканата входят: декан, заместитель декана, старший инженер, диспетчер деканата.

Руководство Деканатом осуществляет Декан. Заместители Декана назначаются приказом ректора Университета по представлению декана. Количество заместителей декана определяется ректором Университета в зависимости от численности обучающихся на Факультете. Распределение обязанностей между работниками осуществляется деканом факультета.

## **7. Взаимодействие деканата с другими подразделениями**

7.1. По всем вопросам учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы деканат взаимодействует с Учёным советом, Центральным методическим советом, учебным и учебно-методическим отделом, библиотекой, отделом управления качеством образования, кафедрами Университета.



 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 8 из 9
	Положение о деканате медико-фармацевтического факультета	Редакция 01

СОГЛАСОВАНО:

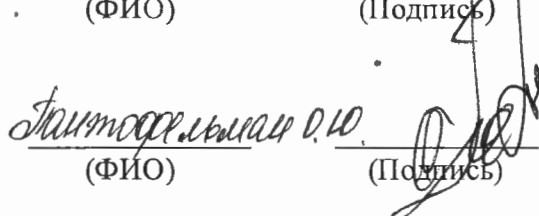
Первый проректор-  
Проректор по учебной  
работе

  
Стетска А.И. (ФИО) (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Проректор по научной  
работе

  
Ласков Д.О. (ФИО) (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Помощник ректора  
по работе с кадрами

  
Литовченко О.О. (ФИО) (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

  
Литовченко Р.В. (ФИО) (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Начальник юридического  
отдела

  
Павленко И.К. (ФИО) (Подпись) 30.10.2019 (Дата)