

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

чл.-корр. НАМНУ, проф.


Г.А.Игнатенко

05 09 2019 г.




**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДЕКАНА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА №2**

Донецк
2019

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 2 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

1. Общие положения

- 1.1. Данная должностная инструкция (ДИ) определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя структурного подразделения Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет); декана лечебного факультета №2.
- 1.2. Руководство факультетом осуществляет декан, который избирается по представлению ректора Ученым советом Университета из числа наиболее подготовленных научно-педагогических работников, которые имеют ученую степень доктора (кандидата) наук и ученое звание профессора (доцента).
- 1.3. Для рассмотрения вопросов учебной, научной и воспитательной работы факультета создается ученый совет факультета, который является его коллегиальным органом. Порядок создания, работы и полномочия ученого совета факультета определяется локальным нормативным актом. Ученый совет факультета возглавляет его председатель – декан факультета.
- 1.4. В своей деятельности декан лечебного факультета №2 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;
 - Уставом Университета;
 - коллективным договором Университета;
 - Положением о деканате Университета;
 - Приказами ректора;
 - Распоряжениями, указаниями проректоров и иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
 - локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Университете;
 - требованиями международного стандарта ISO 9001:2015;
 - Политикой и Целями Университета в области качества образования;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Распоряжения декана лечебного факультета №2 являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса:


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

- заместители декана, секретарь и диспетчер деканата лечебного факультета №2; заведующие кафедрами лечебного факультета №2.
- 1.6. На время отсутствия декана лечебного факультета №2 (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель, назначенный приказом ректора.
 - 1.7. Режим работы сотрудников структурного подразделения определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.
 - 1.8. Условия оплаты труда и премирования определяются согласно Положению об оплате труда.


2. Задачи и обязанности

Перечень задач, обязанностей декана лечебного факультета №2:

- 2.1. Руководить структурным подразделением: лечебным факультетом №2 (непосредственно учебной, воспитательной и научной работой на факультете).
- 2.2. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научной, научно-исследовательской, лечебной и воспитательной работы лечебного факультета №2 .
- 2.3. Управлять учебной, методической, научной, лечебной и воспитательной работой на лечебном факультете №2.
- 2.4. Утверждать:
 - календарно-тематические планы лекций, практических занятий и программы обучения студентов, программы курсов;
 - индивидуальные планы заведующих кафедрами факультета;
 - индивидуальные планы обучения студентов.
- 2.5. Обеспечивать выполнение в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальности, закрепленной за лечебным факультетом №2 .
- 2.6. Организовывать учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и посещаемости учебных занятий студентами.
- 2.7. Организовывать и проводить профориентационную работу и приём на лечебном факультете №2 .
- 2.8. Осуществлять руководство профессиональной подготовкой студентов.
- 2.9. Руководить составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, и осуществлять контроль за его выполнением.
- 2.10. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, производственной практики.
- 2.11. Организовывать контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- 2.12. Осуществлять перевод студентов с курса на курс.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

- 2.13. Осуществлять допуск студентов к экзаменационным сессиям.
- 2.14. Давать разрешение на досрочное составление и передачу курсовых экзаменов.
- 2.15. Создавать комиссию, в необходимых случаях, по приему экзаменов и зачетов.
- 2.16. Допускать студентов к сдаче государственных экзаменов.
- 2.17. Участвовать в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, а также в составе приемной комиссии Университета.
- 2.18. Представлять к зачислению, отчислению и возобновлению обучения студентов.
- 2.19. Назначать стипендии студентам факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении студентов.
- 2.20. Осуществлять общее руководство научно-исследовательской работой студентов, которая проводится на кафедрах, в лабораториях, научных кружках, научных обществах.
- 2.21. Организовывать связь с выпускниками факультета; изучение качества подготовки специалистов, которые выпускаются лечебным факультетом №2.
- 2.22. Руководить работой по трудоустройству выпускников деканата лечебного факультета №2.
- 2.23. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов.
- 2.24. Обеспечивать в процессе учёбы внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах разной длительности и интенсивности учебы.
- 2.25. Осуществлять координацию деятельности кафедр учебных и научных подразделений, которые входят в состав лечебного факультета №2.
- 2.26. Определять кадровую политику лечебного факультета №2.
- 2.27. Осуществлять вместе с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала.
- 2.28. Представлять ректору кандидатов на назначение заместителями декана и распределяет между ними обязанности.
- 2.29. Организовывать и проводить межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
- 2.30. Руководить работой Ученого совета лечебного факультета №2.
- 2.31. Готовить проекты планов работы факультета, руководить подготовкой заседаний Ученого совета факультета и председательствовать на них.
- 2.32. Организовывать повышение квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлению и профилю факультета.


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

- 2.33. Осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий, по предметам кафедр, которые входят в состав лечебного факультета №2.
- 2.34. Организовывать работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
- 2.35. Обеспечивать связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации учебы студентов.
- 2.36. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 2.37. Представлять лечебный факультет №2 в Ученом совете Университета.
- 2.38. В пределах своей компетенции выдавать распоряжение и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников факультета и деканата.
- 2.39. Принимать к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 2.40. Принимать к выполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, поставив об этом в известность проректора по учебной работе.
- 2.41. Обязуется не разглашать персональные данные других лиц, которые стали известны в связи с выполнением профессиональных обязанностей.

3. Права

Декан факультета имеет право:


- 3.1. Издавать, в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, документы, регламентирующие работу факультета, обязательные для исполнения всеми сотрудниками факультета, деканата, кафедр и студентами факультета.
- 3.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения университета, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности факультета.
- 3.3. Избираться в Ученый совет Университета и представлять в совете факультет.
- 3.4. Избираться и быть избранными в состав делегатов Конференции Университета и других органов самоуправления.
- 3.5. Принимать участие во всех совещаниях, которые касаются работы факультета, представлять факультет в советах университета, ректорате, приемной комиссии университета.
- 3.6. Согласовывать и утверждать индивидуальные планы заведующих кафедрами и преподавателей факультета.
- 3.7. Вносить предложения по совершенствованию учебной, научной и другой деятельности факультета.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 6 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

- 3.8. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета.
- 3.9. Допускать студентов к экзаменационной сессии.
- 3.10. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета.
- 3.11. Осуществлять допуск студентов к сдаче государственной аттестации.
- 3.12. Назначать старост студенческих учебных групп.
- 3.13. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.
- 3.14. Представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения руководству университета о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из университета.
- 3.15. На условиях штатного совместительства управлять или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств предприятий или организаций.
- 3.16. Требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по каждому виду выполняемой плановой работы.
- 3.17. Представлять в установленном порядке ректору университета предложения по приему в штат факультета работников, увольнения и перемещения на должности сотрудников деканата, моральном и материальном их поощрения, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения работника с работы.
- 3.18. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом университета и коллективным договором.
- 3.19. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.
- 3.20. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями, а также другими организациями, по вопросам, которые входят в его компетенцию.
- 3.21. Подавать предложения ректору университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц возглавляемого им структурного подразделения по результатам проверок.

4. Ответственность

Декан факультета несёт ответственность за:


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 7 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

- 4.1. Деятельность лечебного факультета №2 в соответствии с требованиями Положения о лечебном факультете №2 и этой должностной инструкции.
- 4.2. Ненадлежащий уровень организации учебной, научно-методической и научной работы факультета.
- 4.3. Реализацию образовательно-профессиональных программ в меньшем объеме, чем предписывают государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям факультета.
- 4.4. Ненадлежащее качество подготовки специалистов по специальностям, закрепленным за факультетом.
- 4.5. Использование материально-технической базы факультета не по ее функциональному назначению, за причинение материального ущерба.
- 4.6. Непринятие надлежащих мер в пределах своих обязанностей, полномочий и компетенций, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 4.7. Нарушение прав и академических свобод работников и студентов факультета.
- 4.8. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда работниками факультета при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за факультетом.
- 4.9. Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях.
- 4.10. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим законодательством ДНР.
- 4.11.

5. Должен знать

Декан факультета должен знать:

- 5.1. Конституцию Донецкой Народной Республики;
- 5.2. Приказы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения;
- 5.3. Положение о лечебном факультете №2;
- 5.4. локальные нормативные акты Университета;
- 5.5. теорию и методы управления образовательными системами;
- 5.6. государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- 5.7. порядок составления учебных планов;
- 5.8. правила ведения документации по учебной работе;
- 5.9. основы педагогики, физиологии, психологии;
- 5.10. методику профессионального обучения;

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 8 из 11
	Декан факультета	Редакция 02


- 5.11. методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 5.12. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 5.13. механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- 5.14. технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- 5.15. современные формы и методы обучения и воспитания;
- 5.16. правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- 5.17. нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда;
- 5.18. основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии;
- 5.19. финансово-хозяйственную деятельность образовательной организации;
- 5.20. основы административного, трудового законодательства;
- 5.21. требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- 5.22. правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.23. правила и нормы охраны труда, техники безопасности, пожарной защиты и защиты.

6. Квалификационные требования

Декан лечебного факультета №2 должен иметь ученую степень или ученое звание. Стаж научно-педагогической работы – не менее 5 лет.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. Для выполнения обязанностей и реализации прав декан лечебного факультета №2 взаимодействует:
 - с проректором по учебной работе;
 - с проректорами по иным направлениям;
 - с ученым секретарем;
 - с директорами учебно-научных институтов, деканами факультетов;
 - с руководителями структурных подразделений.
- 7.2. Декан факультета подчиняется ректору Университета.
- 7.3. Принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.4. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректора по учебной работе, проректоров по иным направлениям по вопросам деятельности факультета, а также поручения ректора, переданные через помощников.

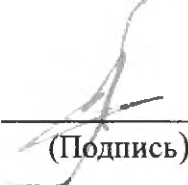
 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 9 из 11
	Декан факультета	Редакция 02

7.5. Может получать информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего проректора или без визы, в зависимости от подчинённости структурного подразделения, в которое направлен запрос.

7.6. Может отдавать распоряжения сотрудникам и студентам своего факультета.

Проректор по учебной
работе

Федосеева
(ФИО)


(Подпись)

05.09.2019
(Дата)



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель ректора
по работе с кадрами

Григорьевская С.Ю.
(ФИО)

(Подпись)

05.09.2019
(Дата)

Начальник юридического
отдела

Тарасова Е.В.
(ФИО)

(Подпись)

05.09.2019
(Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

Трушкова С.В.
(ФИО)

(Подпись)

05.09.2019
(Дата)

Председатель профкома

(ФИО)

(Подпись)

05.09.19
(Дата)

