

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

2018 г.




## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

декана стоматологического факультета


Донецк

2018

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 2 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

### 1. Общие положения

- 1.1. Данная должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя структурного подразделения ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее: Университет): декана стоматологического факультета.
- 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 стоматологического факультета 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 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО;
  - 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 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО;
  - требованиями международного стандарта ISO 9001:2015;
  - Политикой и Целями ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО в области качества образования;
  - настоящей должностной инструкцией.


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 1.5. Распоряжения декана стоматологического факультета являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса: заместители декана, секретарь и диспетчер деканата стоматологического факультета; заведующие кафедрами стоматологического факультета.
- 1.6. На время отсутствия декана стоматологического факультета (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 стоматологического факультета:

- 2.1. Руководить структурным подразделением: стоматологический факультет (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 стоматологического факультета.
- 2.3. Управлять учебной, методической, научной, лечебной и воспитательной работой на стоматологическом факультете.
- 2.4. Утверждать:
  - учебные планы и программы обучения студентов, программы курсов;
  - тематику и программы дисциплин на выбор и факультативных предметов;
  - индивидуальные планы обучения студентов.
- 2.5. Обеспечивать выполнение в полном объеме образовательно-профессиональных программ по специальности, закрепленной за стоматологическим факультетом.
- 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 стоматологический факультет.
- 2.8. Осуществлять руководство профессиональной подготовкой студентов.
- 2.9. Руководить составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, и осуществлять контроль за его выполнением.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 10
		Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 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.
- 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 стоматологическим факультетом.
- 2.22. Руководить работой по трудоустройству выпускников стоматологического факультета.
- 2.23. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов.
- 2.24. Обеспечивать в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах разной длительности и интенсивности образования.
- 2.25. Осуществлять координацию деятельности кафедр учебных и научных подразделений, которые входят в состав стоматологического факультета.
- 2.26. Определять кадровую политику на стоматологическом факультете.
- 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.


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 2.30. Руководить работой Ученого совета стоматологического факультета.
- 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.
- 2.33. Осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий, по дисциплинам кафедр, которые входят в состав стоматологического факультета.
- 2.34. Организовывать работу и осуществлять 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 обучения студентов.
- 2.36. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 2.37. Представлять стоматологический факультет в Ученом совете Университета.
- 2.38. В пределах своей компетенции выдавать распоряжения 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.

	ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 6 из 10
		Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 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.
- 3.8. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями факультета.
- 3.9. Утверждать графики работы государственной экзаменационной комиссии.
- 3.10. Допускать студентов к экзаменационной сессии.
- 3.11. Устанавливать при наличии уважительных причин индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов студентами факультета.
- 3.12. Разрешать присутствовать на экзаменах посторонним лицам.
- 3.13. Осуществлять допуск студентов к сдаче государственных экзаменов.
- 3.14. Назначать старост студенческих учебных групп.
- 3.15. Контролировать выполнение студентами правил проживания в общежитии.
- 3.16. 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.
- 3.17. На условиях штатного совместительства управлять или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств предприятий или организаций.
- 3.18. Требовать письменные отчеты от заведующих кафедрами по каждому виду выполняемой плановой работы.
- 3.19. 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.
- 3.20. Пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета в соответствии с Уставом Университета и коллективным договором.
- 3.21. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 7 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 3.22. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями, а также другими организациями, по вопросам, которые входят в его компетенцию.
- 3.23. 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:

- 4.1. Деятельность стоматологического факультета в соответствии с требованиями Положения о стоматологическом факультете и данной должностной инструкции.
- 4.2. Ненадлежащий уровень организации учебной, учебно-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.

#### **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 стоматологическом факультете;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 8 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

- 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;
- 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 безопасности.

#### **6. Квалификационные требования**


Декан стоматологического факультета должен иметь ученую степень или ученое звание в соответствии с профилем факультета. Стаж научно-педагогической работы – не менее 5 лет.

#### **7. Взаимоотношения (связи) по должности**

7.1. Для выполнения обязанностей и реализации прав декан стоматологического факультета взаимодействует:

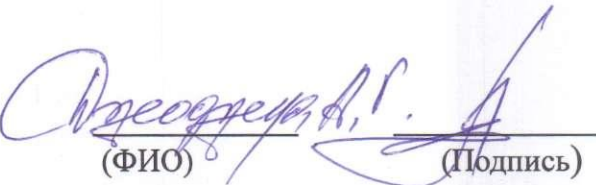
- с проректором по учебной работе;
- с проректорами по иным направлениям;
- с ученым секретарем;
- с директорами учебно-научных институтов, деканами факультетов;
- с руководителями структурных подразделений.



 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 9 из 10
	Декан стоматологического факультета	Редакция 01

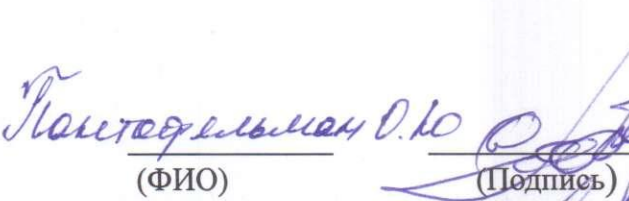
- 7.2. Декан факультета подчиняется ректору Университета.
- 7.3. Принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.4. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректора по учебной работе, проректоров по иным направлениям по вопросам деятельности факультета, а также поручения ректора, переданные через помощников.
- 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

  
 (ФИО) (Подпись) 26.04.2018 (Дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель ректора  
по работе с кадрами

  
 (ФИО) (Подпись) 26.04.2018 (Дата)

Начальник юридического  
отдела

  
 (ФИО) (Подпись) 26.04.2018 (Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

  
 (ФИО) (Подпись) 23.04.2018 (Дата)

Председатель профкома

  
 (ФИО) (Подпись) 27.04.2018 (Дата)

