

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.12.2024 11:22:31
Уникальный идентификатор документа:
c255aa436a6dccbd528274f148f86ff509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
26 октября 2023 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 3 ноября 2023 г. № 297

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате педиатрического факультета

1. Общие положения

1.1. Положение о деканате педиатрического факультета (далее – Деканат) ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) является основным локальным нормативным актом, определяющим порядок создания и ликвидации Деканата, его правовой статус, правовое положение в организационной структуре Университета, задачи, функции, права и ответственность подразделения, а также порядок организации его работы и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Полное наименование Деканата: деканат педиатрического факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. Деканат является структурным подразделением педиатрического факультета (далее – Факультет), 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 в своей деятельности руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ;
- распорядительными и нормативными документами Министерства здравоохранения РФ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- Иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.8. 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).

1.9. 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.

1.10. Декан осуществляет непосредственное управление Факультетом на принципах соблюдения единоначалия и демократии.

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

2. Задачи деканата

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

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

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

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

2.5. Учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.

2.6. Взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов.

2.7. Реализация внутренней системы оценки качества образования в Университете.

2.8. Организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации.

2.9. Укрепление и развитие материально-технической базы Факультета.

3. Функции деканата

3.1. Организация и контроль реализации учебных планов.

3.2. Согласование и утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами и преподавателей Факультета.

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

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

3.4. Участие в Государственной аттестационной комиссии, организации ее работы, проведении государственной итоговой аттестации.

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

3.6. Учет контингента студентов Факультета по всем формам обучения.

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

3.8. Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

3.11. Осуществление приема студентов по вопросам обучения.

3.12. Взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения.

3.13. Обеспечение участия студентов Факультета в мероприятиях общероссийского, регионального, городского и университетского уровня.

3.14. Организация и осуществление воспитательной работы со студентами.

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

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

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

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

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

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

4.2. Декан 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 зачетов;
- 4.2.8. издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетных и экзаменационных сессий;
- 4.2.9. выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов;
- 4.2.10. выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

5. Ответственность

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

5.2. Декан Факультета несет 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. Взаимодействие деканата с другими подразделениями

- 6.1. По всем вопросам учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы деканат взаимодействует с Ученым советом, Центральным методическим советом, учебным и учебно-методическим отделом, библиотекой, отделом управления качеством образования, кафедрами Университета.
- 6.2. По вопросам движения контингента студентов, кадрового и материально-технического обеспечения взаимодействует с

бухгалтерией, канцелярией, отделом кадров, административно-хозяйственным отделом.

7. Организационная структура

Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Университета. В состав Деканата входят: декан, заместители декана, диспетчер, секретарь-машинистка.

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.