

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 медицинского факультета № 3

Донецк
2018

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 2 из 7
	Декан медицинского факультета № 3	Редакция 03

1. Общие положения

Декан факультета относится к категории руководителей.

1.1. Должность декана является выборной. Декан избирается по представлению ректора ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее – «университет») Ученым советом университета из числа наиболее подготовленных научно-педагогических работников. Избранный декан назначается на должность приказом ректора университета.

1.2. В своей деятельности декан руководствуется:

- законодательством ДНР;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- нормативными документами государственного органа управления образованием;
- Уставом университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- положением о факультете университета;
- положением о деканате;
- приказами ректора;
- распоряжениями, указаниями проректора по учебной работе и другими нормативными и распорядительными актами администрации университета;
- этой должностной инструкцией.

1.3. Декан подчиняется непосредственно ректору университета.


2. Задачи и обязанности

Декан:

2.1. Руководит образовательной, методической, научной, организационной работой на факультете. Организует работу по созданию и реализации учебных планов и программ учебных курсов, других средств научно методологического и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. По решению ученого совета факультета утверждает учебные планы и программы учебных дисциплин, индивидуальные планы обучения, темы дипломных и диссертационных работ. В установленном порядке осуществляет научно-педагогическую деятельность.

2.2. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практик, выполнение индивидуальных планов. Обеспечивает подготовку личных дел студентов для перевода с курса на курс. Осуществляет допуск студентов к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Допускает студентов к сдаче государственных экзаменов. Входит в состав комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, а также в состав приемной комиссии высшего учебного заведения.

2.3. В соответствии с Порядком начисления и выплаты стипендий обеспечивает подачу необходимых документов для начисления студентам

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 7
	Декан медицинского факультета № 3	Редакция 03

стипендий. Осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой лиц, проходящих обучение, и научно-педагогических работников.

2.4. Обеспечивает контроль за качеством подготовки специалистов. Способствует трудоустройству выпускников факультета. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, других обучающихся. Осуществляет координацию учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

2.5. Отвечает за кадровую политику на факультете. Представляет по предложению научного совета факультета ректору кандидатов для назначения заместителями декана. Проводит совещания, семинары, научные и научно методические совещания и конференции. Руководит работой научного совета факультета и является членом Ученого Совета высшего учебного заведения. Осуществляет общее руководство по подготовке учебников, учебных и методических пособий по учебным дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета. Организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с образовательными учреждениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью усовершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов.

2.6. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета, издает распоряжения и указания относительно деятельности факультета, обязательные для всех обучающихся, студентов и научно-педагогических работников факультета.

2.7. Осуществляет мероприятия по охране труда, отчитывается о своей работе на общественных собраниях (конференциях) факультета, способствует работе профсоюзной организации на факультете.


2.8. Не допускает разглашения, во что бы то ни стало, персональных данных, которые были доверены или стали известны, в связи с выполнением должностных обязанностей, а также после окончания деятельности, связанной с обработкой персональных данных.

2.9. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга их обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях, без изменения названия должности сотрудника, по его согласию может быть поручено выполнение поручений, которые предусмотрены квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, аналогичными по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации и непосредственно связаны с учебным и научно-педагогическим процессом.

3. Права

Декан имеет право:

- 3.1. избираться и быть избранным в Ученый совет университета;
- 3.2. принимать участие в работе любого структурного подразделения университета, где обговариваются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности деканата;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 7
	Декан медицинского факультета № 3	Редакция 03

- 3.3. вносить ректору предложения по корректировке плана работы деканата, рабочих программ и другой учебной документации факультета с дальнейшим их утверждением в установленном порядке;
- 3.4. вносить на рассмотрение ректору предложения по усовершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы на факультете;
- 3.5. контролировать все виды учебных занятий по дисциплинам, которые изучают студенты факультета, вносить, при необходимости, предложения по улучшению организации учебных занятий;
- 3.6. заниматься преподавательской и научной деятельностью в установленном объеме;
- 3.7. руководить подготовкой аспирантов и соискателей;
- 3.8. привлекать учебно-вспомогательный персонал деканата, а также студентов факультета к работам, связанным с организацией и обеспечением учебного процесса, подготовкой аудиторного фонда к учебному году;
- 3.9. пользоваться бесплатно услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с уставом университета и коллективным договором;
- 3.10. в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета;
- 3.11. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4. Ответственность


Декан несет ответственность за:

- 4.1. нарушения или невыполнение порядка проведения учебных занятий и семестрового контроля, утвержденного расписанием;
- 4.2. нарушение академических свобод и прав студентов и сотрудников факультета;
- 4.3. нарушение правил охраны труда;
- 4.4. невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- 4.5. другие нарушения, предусмотренные законодательством, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

5. Должен знать

Декан факультета должен знать:

- Законы, постановления правительства и нормативные акты Минобразования ДНР по вопросам образования и воспитания;
- Основы педагогики, педагогической психологии;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 7
	Декан медицинского факультета № 3	Редакция 03

- Организацию методической, научно-методической работы;
- Организацию научных исследований;
- Современное состояние отрасли знаний по дисциплинам, которые изучают студенты;
- Культуру общения и служебную этику.

6. Квалификационные требования

На должность декана назначается лицо, имеющее полное высшее образование по соответствующему направлению подготовки (магистр, специалист), научную степень доктора (кандидата) наук, ученое звание профессора (доцента). Стаж научно-педагогической деятельности – не менее пяти лет.

7. Взаимоотношения (связи) по должности


- 7.1. Декан факультета принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.2. Декан факультета принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения проректора по учебной работе, проректора по научной работе, а также поручения ректора, переданные через помощников, поставив в известность об этом проректора по учебной работе.
- 7.3. Декан факультета принимает к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей, других лиц администрации университета, не перечисленных в п. 7.1 и п. 7.2, только при наличии резолюции проректора по учебной работе.
- 7.4. Декан факультета может получить информацию от служб и структурных подразделений университета, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего проректора или без таковой в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.
- 7.5. Декан факультета может отдавать распоряжения студентам только своего факультета. Студентов другого факультета декан может привлекать к выполнению какой-либо работы только с разрешения декана того факультета, в ведении которого эти студенты находятся.

Проректор по учебной
работе

Домогина АТ
(ФИО)

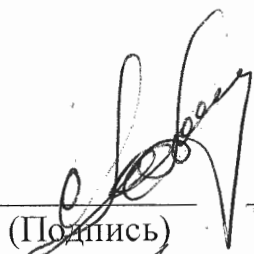

(Подпись)

23.04.18
(Дата)


 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 6 из 7
	Декан медицинского факультета № 3	Редакция 03

СОГЛАСОВАНО:

Зам. ректора по работе
с кадрами

Лантосова О.Ю. (ФИО)  (Подпись) 23.04.18 (Дата)

Н.о. Начальник юридического
отдела

Пяткина Е.К. (ФИО)  (Подпись) 23.04.18 (Дата)

Врио Начальник отдела
управления качеством
образования

Корниенко А.Ф. (ФИО)  (Подпись) 26.06.18 (Дата)

Председатель
профкома сотрудников

Богданов Б.А. (ФИО)  (Подпись) 28.06.18 (Дата)

