

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 медицинского 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 10.11.2017 г. №1171, Уставом Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет).

1.2. Положение о деканате медицинского 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 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;
- 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.

1.9. 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).

1.10. 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.

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

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

2. Цели и 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 профессионального образования по направлениям и специальностям Факультета.

2.3. Организация взаимодействия подразделений Факультета при разработке на базе 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. Укрепление и развитие материально-технической базы Факультета.

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



2.7. Проведение своевременного учета срока пребывания иностранных студентов в ДНР.

2.8. Оформление документов на продление срока пребывания иностранного контингента, обучающегося на факультете, для сдачи их в миграционную службу ДНР и их регистрационный учет.

2.9. Сотрудничество с миграционными службами районов города Донецка.

2.10. Подготовка и подача своевременной документации о снятии с адресного учета отчисленных иностранных граждан.

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.

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

3.7. Учет контингента студентов Факультета по всем формам обучения.

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


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

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

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

3.12. Осуществление приема студентов по вопросам обучения.

3.13. Взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения.

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

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

3.9. Организация и осуществление воспитательной работы со студентами.

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

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

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

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

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

3.15. Ведение документации, относительно законного пребывания обучающихся иностранных граждан на территории ДНР.

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;

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Положение о подразделении	Стр. 7 из 9
	Положение о деканате медицинского факультета	Редакция 01

- 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, заместители декана, старшие инспекторы, старший инспектор по паспортному режиму.

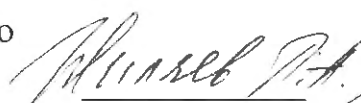
Руководство Деканатом осуществляет Декан. Заместители Декана назначаются приказом ректора Университета по представлению декана. Количество заместителей декана определяется ректором Университета в зависимости от численности обучающихся на Факультете. Распределение обязанностей между работниками осуществляется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

7. Взаимодействие деканата с другими подразделениями


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

7.2. По вопросам движения контингента студентов, кадрового и материально-технического обеспечения взаимодействует с бухгалтерией, канцелярией, отделом кадров, административно-хозяйственным отделом.

Декан медицинского
факультета




(ФИО)



(Подпись)

30.10.2019

(Дата)

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

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-
проректор по учебной
работе

Александр Н.Г. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Проректор по научной
работе

Ластов З.О. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Помощник ректора
по работе с кадрами

Александровская О.Ю. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

Шмидт А.В. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

Начальник юридического
отдела

Петушк Т.К. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 30.10.2019 (Дата)

