



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым Советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от **4.10** г. № **8**

УТВЕРЖАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.И. Попков

«**24**» **10** 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о деканате фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

САРАТОВ



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

Предисловие

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Разработано: | Деканатом фармацевтического факультета |
| 2. Исполнители: | Декан фармацевтического факультета А.В. Еремин |
| 3. Утвержден | Документовед фармацевтического факультета Е.В. Гуськова
приказом ректора от <u>13.10.16</u> г. № <u>690-0</u> |
| 4. Введен взамен: | Положения о деканате от . . .20 . . . года |
| 5. Дата введения: | <u>13.10.16</u> |



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании типового и распространяется на деятельность деканата фармацевтического факультета (далее – деканат) ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее - Университет), устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

1.2. Деканат факультета является структурной единицей факультета.

1.3. Деканат не является юридическим лицом.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Деканата осуществляет декан фармацевтического факультета. Должность декана является выборной. Декан избирается ученым Советом Университета на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Декан факультета подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе и ректору Университета. В части учебно-методической деятельности Деканата курирующую работу осуществляет Управление обеспечением качества образовательной деятельности.

1.5. Деканат в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, приказами ректора университета, решениями учёного Совета Университета, документированными процедурами и другими документами системы менеджмента качества, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Деканата является создание благоприятных условий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и их профессионально - личностного развития, повышение эффективности образовательной деятельности, в соответствии с существующими нормативными требованиями и современными образовательными технологиями.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ о деканате фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

2.2. Основными задачами Деканата являются:

- совместная работа с приемной комиссией;
- организация учебного процесса по учебным планам и программам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- организация и проведение воспитательной и другой внеаудиторной работы с обучающимися факультета;
- организация и проведение учебно-методической и научно-методической работы, направленные на совершенствование методики обучения, повышение качества преподавания;
- контроль за изданием методических указаний и пособий по дисциплинам, входящим в основные образовательные программы факультета, контрольно-тестовых заданий;
- своевременное доведение необходимой информации до обучающихся;
- контроль за успеваемостью обучающихся;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по деканату, контроль их исполнения.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Деканата реализуются в соответствии с планом работы деканата, который составляется на каждый учебный год деканом и включает организацию учебной, учебно-методической, организационно-методической, а также воспитательной работы с обучающимися.

3.2. На деканат возлагается выполнение следующих функций:

Учебная деятельность

3.2.1. Планирование учебного процесса по программам подготовки специалистов.

3.2.2. Контроль за деятельностью кафедр по выполнению учебных планов.

3.2.3. Контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществление координации деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

3.2.4. Организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся на факультете.

3.2.5. Контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися.

3.2.6. Контроль качества обучения, внедрение современных технологий обучения.



3.2.7. Учёт контингента обучающихся по всем формам обучения.

3.2.8. Контроль, учёт и отчётность по успеваемости и качеству знаний обучающихся факультета.

3.2.9. Проведение анализа результатов учебного процесса на факультете и предложение мер по совершенствованию учебного процесса.

3.2.10. Контроль организации и проведения экзаменов.

3.2.11. Предложение кандидатур председателей и членов государственной аттестационной комиссии.

3.2.12. Организация и контроль проведения итоговой государственной аттестации выпускников. Подготовка приказов по составу государственной экзаменационной комиссии.

3.2.13. Утверждение индивидуальных планов обучающихся.

Учебно-методическая деятельность

3.2.14. Организация и контроль работы по созданию и реализации на практике основных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей).

3.2.15. Организация контроля, учёта и отчетности по учебно-методическому и информационному, материально-техническому обеспечению образовательного процесса (обеспечение основных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией), работа по формированию кадровой политики на факультете.

Воспитательная деятельность

3.2.16. Формирование у обучающихся системы нравственных ценностей (патриотизм, гражданственность, духовность, инициативность, толерантность).

3.2.17. Организация контроля, учета и отчетности по учебно-воспитательной деятельности факультета.

3.2.18. Организация работы кураторов обучающихся групп, оказание методической помощи в реализации функций куратора, контроль работы кураторов не менее 1 раза в семестр, приём отчётов об их деятельности.

3.2.19. Организация совместной деятельности с отделом по связям с общественностью работ по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании, токсикомании, пьянства, алкоголизма, табакокурения и ВИЧ-инфекции.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета**

СО 5.001.05-03.2016

3.2.20. Обеспечение участия обучающихся факультета в мероприятиях вузовского, городского и международного уровней.

3.2.21. Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения.

Организационно-методическая деятельность

3.2.22. Составление плана работы деканата, контроль и отчетность по его выполнению.

3.2.23. Подбор, расстановка, аттестация сотрудников факультета совместно со структурными подразделениями и организация повышения их профессиональной подготовки, подготовка конкурсной документации.

3.2.24. Организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, учебно-методических конференций.

3.2.25. Руководство планированием учебного процесса, координация его с учебно-методическим управлением и кафедрами.

3.2.26. Участие в профориентационной работе, организации и проведении приема абитуриентов.

3.2.27. Контроль и проверка исполнения кафедрами решений руководства в области организации учебного процесса.

3.2.28. Работа в системе «Спрут».

3.2.29. Формирование студенческих групп факультета.

3.2.30. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся факультета с курса на курс, на индивидуальный график обучения, о предоставлении академического отпуска, восстановлении, переводе и отчислении из университета, индивидуальных планах сдачи сессии, о смене фамилии (имени), постановке на полное гособеспечение, на командировки обучающихся.

3.2.31. Подготовка проектов приказов о назначении государственной академической стипендии и надбавок к ней.

3.2.32. Участие в работе стипендиальной и учебно-воспитательной комиссий факультета.

3.2.33. Выдвижение кандидатов из числа студентов на получение именных, государственных и иных стипендий, грантов.

3.2.34. Разработка методики контроля, системы сбора, анализа и реализации данных успеваемости обучающихся.

3.2.35. Организация контроля, учёта и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета**

СО 5.001.05-03.2016

3.2.36. Ведение учёта задолженностей обучающихся факультета по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации.

3.2.37. Составление, оформление, печать и выдача документации, необходимой для организации сессий, а также оформление других видов учебной документации.

3.2.38. Создание комиссий по государственной аттестации обучающихся.

3.2.39. Организация работы по жалобам, обращениям обучающихся и их родителей.

3.2.40. Проведение сверки записей в зачётных книжках, зачётных и экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках обучающихся.

3.2.41. Приём обучающихся по вопросам обучения, предоставления общежития и иным вопросам социального характера.

3.2.42. Организация и проведение собраний в учебных группах, на курсах по вопросам обучения и воспитания.

3.2.43. Контроль состояния служебных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом факультета.

3.2.44. Принятие мер и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся работников деканата.

3.2.45. Участие в разработке и внедрении на уровне деканата системы менеджмента качества Университета.

3.2.46. Координация научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, студенческих научных кружках, студенческих научных обществах.

3.2.47. Ведение контроля за оплатой за обучение.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Для выполнения возложенных функций деканат осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета.

4.2. Проверка деятельности деканата в целом и отдельных направлений его деятельности проводится комиссиями, создаваемыми в университете в соответствии с приказом ректора университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Деканат имеет право:



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- вносить предложения администрации университета об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности деканата и кафедр;
- вносить предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к обучающимся и сотрудникам.

5.2. Деканат обязан:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закреплённых функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- делегировать своих сотрудников в соответствии с приказом ректора в состав приёмной комиссии вуза;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;
- содействовать работе всех структурных подразделений университета;
- осуществлять контроль за успеваемостью обучающихся.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на деканат задач и функций несёт декан факультета.

6.2. Работники деканата несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники деканата несут персональную ответственность за:

- организацию учебной, методической работы факультета, качество подготовки специалистов по направлениям подготовки обучающихся;
- реализацию основных образовательных программ в том объёме, в котором предписывают федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета**

СО 5.001.05-03.2016

- эффективное и бережное использование материально-технической базы факультета;
- соблюдение прав и академических свобод работников и обучающихся факультета;
- выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;
- обеспечение безопасных условий труда, в том числе пожарной безопасности работников деканата и выполнение противопожарных мероприятий при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за деканатом;
- соблюдение порядка работы с персональными данными обучающихся.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Деканат создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета в соответствии с Уставом университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебно-воспитательной работе	И.О. Бугаева	22.09.16.	
Начальник юридического отдела	О.П. Антипина	20.09.16	
Начальник отдела кадров	Н.О. Ефремова	19.09.16	
Начальник УОКОД	Н.А. Клоктунова	18.09.16	



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате
фармацевтического факультета

СО 5.001.05-03.2016

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					