

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.12.2024 11:45:14
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
28 декабря 2023 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 28 декабря 2023 г. № 344

ПОЛОЖЕНИЕ
о деканате стоматологического факультета

1. Общие положения

1.1. Деканат стоматологического факультета (далее: Деканат) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет), осуществляющим организацию учебной, воспитательной и административной работы со студентами факультета.

1.2. Руководство деканатом осуществляет декан стоматологического факультета.

1.3. Деканат не является юридическим лицом. Структура и штат деканата утверждаются ректором Университета. Прием на работу сотрудников деканата осуществляется путем заключения трудового договора в порядке, установленном законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Работа деканата организуется в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным планом, расписанием учебных занятий и правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.5. Деканат факультета реализует решения Ученого совета Университета, приказы ректора Университета.

1.6. Объектами управления деканата являются кафедры факультета и коллектив студентов стоматологического факультета.

1.7. Деканат в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ;
- распорядительными и нормативными документами Министерства здравоохранения РФ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- профессиональными стандартами (при наличии);
- Уставом Университета;

- решениями Ученого совета Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора Университета;
- Распоряжениями, указаниями проректоров, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.8. Руководство деканатом 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).

1.9. Декан осуществляет непосредственное управление факультетом на принципах соблюдения единоначалия и демократии.

1.10. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала деканата приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2. Задачи и цели

Основными задачами Деканата являются:

2.1 Непосредственное руководство учебной, учебно-методической, воспитательной работой факультета.

2.2 Методически обоснованное планирование и организация учебного процесса для реализации образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета.

2.3 Организация взаимодействия подразделений факультета при разработке на базе государственных образовательных стандартов основной учебной документации вуза: образовательных профессиональных программ, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса.

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

2.5 Анализ, обобщение информации и подготовка решений ректората по управлению учебным процессом.

2.6 Согласование и утверждение индивидуальных планов работы зав. кафедрами и преподавателей факультета.

2.7 Согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам.

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

2.9 Допуск студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации.

2.10 Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий.

2.11 Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки выпускников факультета по всем формам обучения.

2.12 Координирование деятельности всех структурных подразделений в интересах оптимальной организации учебного процесса.

3.Функции

Для осуществления поставленных задач на Деканат возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществляет организацию и контроль реализации учебных планов.

3.2. Осуществляет проверку и утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами и преподавателей Факультета.

3.3. Координирует взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов, формирование студенческих групп Факультета, выдачу, продление студенческих билетов и зачетных книжек.

3.4. Организует контроль, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.

3.5. Принимает участие в Государственной аттестационной комиссии, организации ее работы, проведении государственной итоговой аттестации.

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

3.7. Осуществляет учет контингента студентов Факультета по всем формам обучения.

3.8. Выполняет подготовку 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. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Донецкой Народной о

3.10. Осуществляет проверку записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, учебных карточках.

3.11. Осуществляет контроль за формированием исходных данных для печати дипломов и приложений к дипломам.

3.12. Осуществляет прием студентов по вопросам обучения.

3.13. Осуществляет взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения.

3.14. Осуществляет организацию и осуществление воспитательной работы со студентами, а также работу студенческого самоуправления;

3.15. Составляет и представляет в установленные сроки

документацию, необходимую для аккредитации направлений подготовки и специальностей Факультета, для самоанализа Университета.

3.16. Осуществляет контроль за состоянием и использованием учебных, производственных, научных и иных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом и Факультетом.

3.17. Осуществляет контроль и проведение мероприятий и принятие мер по охране труда, обеспечению пожарной безопасности обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

4. Права деканата

5.

4.1. Деканат имеет право:

5.1.1. Требовать от подразделений Университета предоставления сведений, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Деканата.

5.1.2. Информировать органы управления Университета (ректора, проректоров, ректорат, Ученый совет) о недостатках организации и осуществления учебного процесса.

5.1.3. Рассматривать и разрешать все текущие заявления, жалобы и просьбы студентов по вопросам их обучения в пределах компетенции деканата.

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

5.1.5. 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.

5.1.6. Давать указания и издавать распоряжения по вопросам организации и осуществления образовательного процесса и укрепления учебной дисциплины студентов.

5.1.7. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.

5.1.8. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.9. Выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

6. Ответственность

6.1. Декан Факультета несет персональную ответственность за:

6.1.1. Работу Факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на факультете;

6.1.2. Реализацию основной образовательной программы по направлениям подготовки Факультета;

6.1.3. Своевременное выполнение функций и задач Факультета, предусмотренных настоящим Положением;

6.1.4. Своевременное представление информации во все структурные подразделения Университета;

6.1.5. Качество организации учебного процесса;

6.1.6. Соблюдение государственных образовательных стандартов в учебном процессе;

6.1.7. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на Факультете;

6.1.8. Соблюдение трудовой дисциплины, Устава Университета, нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих деятельность Факультета.

6.2. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностной инструкцией и трудовым договором.

7. Взаимоотношения 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.

8. 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.