



МИНЗДРАВ РОССИИ
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



И.И. Долгушин

2016 г.

№ 9

ПОЛОЖЕНИЕ
О деканате факультета ГБОУ ВПО
ЮУГМУ Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение распространяется на деканаты факультетов, участвующие в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ специалитета.

1.2 Деканат факультета (далее – деканат) является самостоятельным структурным подразделением ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет).

1.3 Деканат возглавляется деканом факультета (далее – декан), который избирается на должность на заседании ученого совета университета.

1.4 Штатная численность деканата определяется штатным расписанием университета.

1.5 Объектами управления деканата являются кафедры университета, относящиеся к факультету, а так же обучающиеся на факультете (далее – студенты).

1.6 Деканаты подчиняются проректору по учебной, внеучебной и воспитательной работе.

1.7 У деканата факультета имеется печать.

1.8 Работники деканата в своей деятельности руководствуются Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами университета, политикой и целями университета в области качества.

1.9 Деканат входит в систему менеджмента качества университета, являясь участником процессов «Проектирование и разработка основных образовательных программ», «Реализация основных образовательных программ».

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ



III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1 Деканат факультета создается для обеспечения организации учебного процесса на факультете.

3.2 Задачи деканата факультета:

- организация учебного процесса на факультете;
- организация воспитательного процесса и социальной поддержки студентов;
- организация учебно-методической работы на факультете;
- управление контингентом обучающихся,
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу.

IV. ФУНКЦИИ

4.1 Основные функции деканата факультета

4.1.1 По организации учебного процесса на факультете:

- обеспечение учебного процесса на факультете,
- работа со студентами по текущим вопросам обучения в университете,
- планирование и организация в соответствии с учебными планами учебной деятельности обучающихся,
- контроль выполнения графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами факультета,
- формирования перечня вариативных дисциплин на учебный год,
- учет контингента студентов, их успеваемости и посещаемости занятий,
- согласование и утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами,

- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам,
- взаимодействие с кафедрами по вопросам успеваемости студентов,
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов,
- подготовка и организация проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА),
- выдача допусков по пропущенным занятиям,
- допуск студентов к экзаменационной сессии и ГИА,
- контроль за соблюдением обучающимися факультета правил внутреннего распорядка,
- организация профориентационной работы со школьниками и поддержание связи с выпускниками факультета,
- обеспечение плановых медицинских осмотров студентов,
- проведение анализа итогов экзаменационных сессий и составление отчетов по итогам сессий и учебного года,
- работа со студентами (официальными представителями) по исполнению обязанностей договора на обучение (коммерческие студенты).

4.1.2 По организации воспитательного процесса и социальной поддержки студентов:

- организация и проведение воспитательной работы среди студентов,
- подготовка документов для оказания материальной поддержки, назначения государственных академических стипендий, повышенных стипендий, социальных стипендий, именных стипендий студентам,
- подготовка информации о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и инвалидов,
- взаимодействие с родителями (представителями) несовершеннолетних студентов.

4.1.3 По документационному обеспечению деятельности факультета:

- формирование личных дел вновь поступивших студентов,
- ведение документов (журналов, учебных карточек) по учету успеваемости студентов;
- формирование, ведение и сдача в архив личных карточек обучающихся в связи с окончанием обучения или отчисления из университета,
- организация выдачи и ведения студенческих билетов, зачетных книжек, аттестационных книжек,
- передача в архив протоколов ГИА,
- подготовка документов: проектов приказов, распоряжений, касающихся контингента студентов факультета,

- подготовка характеристик на обучающихся по запросу иных организаций и по распоряжению ректора, проректора и др.,
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету,
- подготовка документации к ученому совету, ректорату, комиссиям,
- оформление документации к академическим отпускам, переводам, восстановлению и отчислению из университета,
- размещения на стендах и официальном сайте необходимой информации,
- доведения до сведения студентов и разъяснение локальных нормативных актов университета,
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

Работники деканата обладают следующими правами и полномочиями:

- запрашивать информацию с кафедр и других структурных подразделений, необходимую для работы деканата,
- запрашивать необходимую информацию от обучающихся,
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы факультета,
- выдвигать кандидатов из числа студентов на получение персональных, государственных и иных стипендий,
- представлять деканат в центральном методическом совете,
- ходатайствовать перед администрацией университета о поощрении или наложении взысканий на студентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Деканат в своей работе взаимодействует:

- по вопросам организации и обеспечения учебного процесса – с учебно-методическим управлением и его отделами, кафедрами университета,
- по вопросам, касающимся правового обеспечения работы со студентами – с управлением по организационно-правовой работе, юридическим отделом,
- по вопросам стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки студентов – с управлением по внеучебной, воспитательной и социальной работе, отделом научной и инновационной работы,

– по вопросам, касающимся проведения внутренних аудитов, разработки документов – с отделом менеджмента качества университета,

– по вопросам, касающимся материально-технического и информационного обеспечения работы деканата – с бухгалтерией, управлением финансовой и экономической деятельности, управлением контрактной службы, управлением информационных технологий, управлением по административно-хозяйственной работе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники деканат несут ответственность за:

- выполнение функций и задач, возложенных на деканат,
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины,
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, касающейся деятельности университета, персональных данных.

Начальник ОМК

О.Л. Колесников

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе

И.А. Волчегорский

Начальник УМУ

О.А. Шумакова

Декан лечебного факультета

В.А. Бычковских

Заместитель декана лечебного факультета

С.В. Барышева

Декан факультетов педиатрического, медико-профилактического, клинической психологии и социальной работы

Д.К. Волосников

Заместитель декана факультетов педиатрического, медико-профилактического, клинической психологии и социальной работы

В.А. Шумаков

Декан фармацевтического факультета

Л.М. Рассохина

Декан стоматологического факультета

И.А. Бутюгин

Ведущий юрисконсульт

Е.В. Маркова

Специалист ОМК

О.Ю. Худякова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов | Номер документа | Дата | Подпись |
|------|-------------------------|------------|-------|----------------|--------------|-----------------|------|---------|
| | измененных | заменённых | новых | аннулированных | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положение о деканате факультета №27 от 26.12.2011