

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГБОУ ВПО АСТРАХАНСКИЙ ГМУ Минздрава России)

Принято
Учёным советом
24 декабря 2014г.
Протокол № 06


«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
д.м.н., профессор
Х.М. Галимзянов
24 декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ФАКУЛЬТЕТОВ МЕНЕДЖМЕНТА ВЫСШЕГО СЕСТРИНСКОГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, Федеральный закон от 22.12.2012 г. №273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 14.02.2008 г. №71), Уставом Астраханского государственного медицинского университета (далее- Устав) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Деканат является административным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный медицинский университет (далее–Университет), осуществляющим непосредственное руководство факультетами менеджмента высшего сестринского и среднего профессионального образования, руководство научно-исследовательской и воспитательной работой кафедр.

1.2 Деятельность деканата регулируется Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Указами Президента РФ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 14.02.2008 г. №71), Уставом, приказами и нормативными документами Университета, решениями Учёного совета Университета и Учёного совета факультетов медико-биологического профиля, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.3 Деканат организуется одновременно с приказом ректора о создании факультетов.

1.4 Деканат не является юридическим лицом.

2. ЗАДАЧИ ДЕКАНАТА

2.1 Организация образовательного процесса на факультетах.

2.2 Организация воспитательной работы на факультетах.

2.3 Организация взаимодействия с аптечными и лечебными учреждениями.

2.4 Организация работы органов студенческого самоуправления.

2.5 Организация учёта показателей образовательного процесса.

2.6 Участие в работе Учёного Совета Университета, Учёного совета факультетов медико-биологического профиля и центральной учебно-методической комиссии.

2.7 Разработка программ подготовки специалистов.

2.8 Поддержание связи с выпускниками.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ДЕКАНАТА

3.1 Руководство деятельностью деканата осуществляет декан факультетов. Декан избирается Учёным советом Университета тайным голосованием на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных преподавателей Университета, имеющих учёную степень и звание: избранным считается декан, набравший не менее 50%+1 голос, при наличии кворума 2/3 от общего состава Учёного совета Университета. Декан утверждается в должности приказом ректора Университета. Процедура избрания декана определяется Положением о выборах декана.

3.2 Состав и штатную численность деканата утверждает Ректор по представлению декана и по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе.

На должность помощника декана назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

3.3 Назначение на должность помощника декана и освобождение от должности производится приказом ректора Университета по представлению декана и согласованием с проректором по учебно-воспитательной работе.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕКАНАТА

4.1 Содержание деятельности деканата находит своё отражение в плане работы декана, который составляется на каждый учебный год деканом факультетов и включает организацию учебной, учебно-методической, организационно-методической и научно-исследовательской работы, а также воспитательной работы со студентами и повышение профессиональной квалификации работников факультетов.

4.2 По результатам учебного года деканат представляет отчёт о выполнении работы, который докладывается на Учёном Совете и утверждается ректором Университета.

4.3 На деканат возлагается выполнение следующих видов работ:

Учебная деятельность

Организация разработки кафедрами новых программ основного профессионального образования и подготовку документов по их лицензированию.

Подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса (определение особенностей реализации учебного плана, количества лекционных потоков и учебных групп, потребностей в аудиторном фонде и др.).

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

Участие в расчёте учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава с учётом исходных данных на очередной учебный год и по

согласованию с учебно-методическим отделом Университета, доведение его до кафедр.

Организация всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со студентами.

Контроль за соответствием содержания и объёма обучения государственным образовательным стандартам.

Учёт контингента студентов по всем формам обучения.

Контроль, учёт и отчётность по успеваемости и качеству знаний студентов факультета.

Подготовка расписания промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса и предоставление его на утверждение проректору по учебно-воспитательной работе.

Составление расписания итоговой государственной аттестации, согласование его с учебно-методическим отделом Университета и утверждение его в установленном порядке.

Проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по совершенствованию учебного процесса.

Формирование состава ГАК.

Организация и контроль за проведением итоговой государственной аттестации.

Контроль за организацией всех видов практик: учебной, производственной, преддипломной; организация сдачи зачётов по практике.

Учебно-методическая деятельность

1. Организация контроля, учёта и отчётности по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность основных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией).

2. Обеспечение разработки, экспертизы, согласования и утверждения основной образовательной программы реализуемой специальности на факультете высшего сестринского образования и на факультете подготовки программы специалистов среднего звена среднего профессионального образования, включая составление и корректировку рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин.

3. Проведение логико-структурного анализа учебных планов, исследование форм и методов планирования научной организации учебного процесса, подготовка рекомендаций по данным вопросам.

Научно-исследовательская деятельность

Организация контроля, учёта и отчётности по результатам научно-исследовательской деятельности факультетов.

Организация и проведение НИОКР, научно-технических мероприятий по приоритетным направлениям кафедр, закреплённых за факультетами.

Обеспечение выполнения НИОКР и других заданий, установленных факультетами в планах деятельности Университета.

Внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс.

Создание условий для активного привлечения студенческой молодёжи к научным исследованиям.

Участие в организации научных конкурсов, грантов, семинаров, конференций, форумов, конгрессов.

Обеспечение подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Воспитательная деятельность

Координация общественно-полезной деятельности студентов факультетов.

Совместное с отделом по воспитательной работе Университета назначение кураторов студенческих групп, оказание методической помощи в реализации функций куратора.

Разработка нормативных и рекомендательных документов, в том числе методического характера, обеспечивающих реализацию направлений воспитательной работы.

Организация совместной деятельности с предприятиями и учреждениями культуры и спорта.

Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции.

Обеспечение участия студентов факультетов в мероприятиях вузовского, городского и областного уровня.

Взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения.

Организационно-методическая деятельность

Разработка плана работы деканата, контроль и отчётность по его выполнению.

Координация и контроль учебной деятельности.

Участие в проведении межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

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

Организация работы с учреждениями среднего(полного) общего и среднего профессионального образования по привлечению абитуриентов.

Участие в организации и проведении встреч с абитуриентами.

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

Обеспечение своевременного доведения до студентов годовых рабочих учебных планов, расписаний занятий, промежуточной и итоговой аттестации.

Формирование студенческих групп факультетов.

Подготовка проекта приказа о переводе студентов с курса на курс.

Организация работы стипендиальной комиссии факультетов.

Представление и оформление документов к назначению академической стипендии и надбавок к ней, социальной стипендии, на предоставление академического отпуска, на индивидуальный график обучения, на восстановление, перевод и отчисление из Университета, установленное соответствующим положением.

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

Организация контроля, учёта и отчётности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости занятий и лекций студентами.

Составление, оформление, печать и выдача документации, необходимой для организации промежуточных сессий (списки студентов, зачётно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы).

Создание комиссий для пересдачи экзаменов и зачётов.

Ведение учётно-отчётной учебной документации учебных карточек студентов, академических журналов и др.).

Ведение учёта задолженностей студентов по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации.

Проведение сверки записей в зачётных книжках, зачетно-экзаменационные ведомостях, экзаменационных листах и учебных карточках студентов.

Организация и проведение производственных собраний в учебных группах на курсах по вопросам обучения.

Приём студентов по вопросам обучения.

Контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, закрепленных за деканатом и факультетами.

Принятие мер и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудникам, совместно с инженером по охране труда и техники безопасности, при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетами помещениях, а также на выездных мероприятиях, проводимых Университетом.

Создание аттестационных комиссий в целях перезачёта дисциплин у студентов, обучающихся по индивидуальным(ускоренным) программам; для аттестации или перезачёта дисциплин у студентов, принимаемых в Университет по переводу из других вузов, в том числе с переходом с одной формы обучения на другую; а также для аттестации или перезачёта дисциплин у студентов при переводе их внутри Университета с одной образовательной программы на другую. Порядок создания аттестационных комиссий определён Положением об аттестационных комиссиях.

Выдача справок, подтверждающих обучение студента в Университете.
Оформление приложений к дипломам.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕКАНАТА

5.1. Деканат имеет право:

Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической, научной и воспитательной работы.

Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грандов.

Выдвигать предложения по поощрению и наказанию сотрудников подразделений факультетов, а также сотрудников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование факультетов.

5.2. Деканат обязан:

Содействовать работе Ректора и проректоров по направлениям.

Участвовать в организации и проведении приёма абитуриентов.

Эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закреплённых функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование.

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 факультетов и Университета.

Поддерживать и улучшать положительный имидж кафедр, факультетов и Университета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с регламентом процедур управления Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета, Уставом.

6.2. Деканат проводит самообследование деятельности факультетов за истекший учебный год. Результаты самообследования оформляются в виде годового отчёта.

Годовой отчёт деканата составляется деканом, обсуждается на заседании Учёного совета факультетов и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

6.3. Проверка деятельности деканата в целом и отдельных направлений его деятельности проводится административно-управленческими структурами в соответствии с утверждённым регламентом по данным самообследования и отчётов различного уровня, а также, в экстренных случаях, специально созданными приказом Ректора комиссиями.

6.4. Финансирование различных видов деятельности деканата осуществляется за счёт:

Средств федерального бюджета, выделенных Университету на подготовку специалистов (путём определения ресурса факультетов в виде штатных должностей ППС и учебно-вспомогательного персонала), на приобретение учебного оборудования;

Внебюджетных средств, получаемых от осуществления Университетом образовательных и других видов услуг и различных видов деятельности;

Средств научно-исследовательской, консалтинговой деятельности, осуществляемой кафедрами факультетов в рамках хозяйственных договоров Университета с предприятиями и организациями, и по грантам.

6.5. Сумма отчислений, направляемых на развитие деканата, в каждом конкретном случае определяется договором и сметой затрат, утверждаемой ректором Университета.