

ПРИНЯТО:

29.09.2016

протокол № 9 Решения Ученого совета

Электронная цифровая подпись

	председатель Ученого Совета	Лысов Н.А.
	ученый секретарь Ученого Совета	Бунькова Е.Б.

СОГЛАСОВАНО:

	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.
	Проректор по учебно-воспитательной работе	Зарубина Е.Г.
	Начальник отдела Гарантии качества образования	Белобородова Е.В.
	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом ректора


29.09.2016 № 177/07-06

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕКАНАТЕ


В редакции Приказа № 00114-1/07-06 от 23.08.2019

г. Самара

	<p>Медицинский университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i></p>	<p>стр. 2</p>
--	---	--	---------------

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4.	Общие положения	3
5.	Основные задачи	3
6.	Организационная структура	3
7.	Функции	4
8.	Обязанности руководителя подразделения	5
9.	Права	5
10.	Ответственность	5
11.	Взаимодействие	5
12.	Документация	5
Лист регистрации изменений		6

	<p>Медицинский университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i></p>	<p>стр. 3</p>
--	---	--	---------------

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует создание и порядок работы деканата.
- 1.2.** Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Медицинского университета «Реавиз» и филиалов.
- 1.3.** Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Медицинского университета «Реавиз».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными Законодательными актами РФ в области образования;
- правилами внутреннего распорядка Университета;
- решениями Ученого Совета;
- приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ Р ИСО 9000:

Система менеджмента качества: Система для руководства и управления организацией применительно к качеству.

3.2. Обозначения и сокращения:

Университет – частное учреждение образовательная организация высшего образования «Медицинский университет «Реавиз».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ООП – основная образовательная программа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Деканат является структурной единицей факультета, подчиняется декану, осуществляет организационно-исполнительские, административные и иные функции.

4.2. Деканат не является юридическим лицом.

4.3. Деканат принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы по университету, решения ученого совета.

4.4. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета, структурой университета, регламентом процедур управления университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Деканата являются:

- организация и обеспечение учебного процесса на факультете;
- информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения;
- взаимодействие с приемной комиссией по зачислению студентов;
- согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету.



6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

6.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор. В состав Деканата входят декан, заместители (помощники) декана и секретари, отвечающие за отдельные направления работы Деканата. Распределение обязанностей между работниками осуществляется деканом факультета.

6.2. Руководство деканатом осуществляет декан, избираемый ученым советом университета.

6.3. Декан факультета:

- непосредственно руководит учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работой на факультете;
- реализует учебные планы и программы, контролирует организацию учебной и производственной практик обучающихся;
- осуществляет контроль за составлением расписания учебных занятий и за его исполнением;
- организует контроль за проведением экзаменов и зачетов, готовит проект приказа ректора о переводе обучающихся с курса на курс, допускает обучающихся к сдаче государственных экзаменов и к защите выпускной квалификационной работы;
- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- осуществляет координацию работы факультета с работой других подразделений университета;
- возглавляет комиссию факультета по назначению стипендии, осуществляет подготовку и представляет проект приказа ректора о назначении стипендии студентам факультета в соответствии с существующим положением;
- проводит изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

6.4. Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников, обучающихся факультета.


6.5. Помощники (заместители) декана:

- а) непосредственно организуют учебный процесс на факультете;
- б) осуществляют подготовку проекта приказа ректора о переводе обучающегося с курса на курс;
- в) руководят организацией отчетности;
- г) ведут учет контингента обучающихся факультета и их успеваемости;
- д) обеспечивают делопроизводство и документооборот на факультете;
- е) устанавливают отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения.

7. ФУНКЦИИ

На Деканат возлагаются функции:

- по организации учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- по организации выполнения ООП по направлениям и специальностям факультета;
- по проведению учета контингента обучающихся и их учебной успеваемости;
- по планированию учебно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении

	<p>Медицинский университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i></p>	<p>стр. 5</p>
--	---	--	---------------

деканата (совместно с административно-хозяйственными и эксплуатационно-техническими службами университета);

- по организации профориентационной работы со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

8. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Обязанности декана подробно описаны соответствующей должностной инструкцией.

9. ПРАВА

9.1. Трудовые отношения с работниками Деканата, их права и обязанности регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и другими локальными актами университета.

9.2. Сотрудники Деканата имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.
- выдвигать кандидатов от обучающихся на получение повышенных стипендий, грантов.
- представлять интересы обучающихся факультета в студенческом совете, и других студенческих организациях.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Сотрудники Деканата несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на Деканат задач и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;
- не обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников деканата во время выполнения ими своих должностных обязанностей и обучения;
- не обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

10.2. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется должностными инструкциями и трудовым договором.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Взаимоотношения деканата с другими подразделениями вуза:

11.1. С бухгалтерией: оформление поступающего в деканат оборудования и комплектующих материалов, оформление приходных актов и актов на списание; оформление табеля учёта рабочего времени.

11.2. С учебно-методическим отделом: разработка учебных программ.


11.3. С кафедрами вуза: обеспечение учебного процесса.

11.4. С хозяйственными структурами – по обеспечению работы деканата.

11.5. С отделом гарантии качества образования – составление расписания, планирование учебной нагрузки ППС, составление индивидуальных планов преподавателей, выполнение планов.

12. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕКАНАТА

В деканате должна быть документация согласно Номенклатуре дел деканата.

	<p>Медицинский университет «Реавиз»</p>	<p>Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ <i>О деканате</i></p>	<p>стр. 6</p>
--	---	--	---------------

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1	Приказ № 00114-1/07-06 от 23.08.2019	23.08.2019	23.08.2019	
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
	Приведение в соответствие в связи с утверждением Устава Медицинского университета «Реавиз» в редакции 2019 г.	