



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом

протокол № 6 от «31» августа 2017г.

Утверждаю:

И.о. ректора

Л.А. Копысова

Л.А. Копысова

«20»

сентября 2017г.

Введено в действие

приказом от «20» сентября 2017г. № 404-ОД



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение
о деканате стоматологического
факультета**

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Декан стоматологического факультета	Громова С.Н.	30.08.2017	<i>[Signature]</i>
Согласовал	И.о. проректора по учебной работе	Касаткин Е.Н.	30.08.2017	<i>[Signature]</i>
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Семенов Н.С.	30.08.2017	<i>[Signature]</i>
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Гуцул В.Н.	30.08.2017	<i>[Signature]</i>
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	30.08.2017	<i>[Signature]</i>

Киров



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

1. Общие положения

1.1. Деканат стоматологического факультета (далее – Деканат) – структурное подразделение стоматологического факультета ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет), осуществляющее организационно-исполнительские, административные и иные функции.

1.2. Деканат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636; ФГОС ВО по специальности «Стоматология», утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 96; Уставом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России; Коллективным договором Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. Руководство деканатом осуществляет декан факультета. Деканат непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Состав Деканата определяется ректором Университета по представлению декана стоматологического факультета, исходя из потребности обеспечения функций Деканата.



1.5. Права, обязанности и ответственность работников Деканата регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.6. Работа Деканата организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Деканата за состояние дел на порученном участке.

1.7. Создание и упразднение Деканата производится приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета.

2. Задачи деканата стоматологического факультета

2.1. Организация и обеспечение учебного процесса на факультете, контроля за учебной, методической, воспитательной и научной работой кафедр стоматологического факультета.

2.2. Осуществление контроля за реализацией федерального государственного образовательного стандарта и основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности «Стоматология».

2.3. Информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения.

2.4. Взаимодействие с приемной комиссией Университета по зачислению студентов.

2.5. Согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.6. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету.

2.7. Ведение и сдача статистической отчетности по факультету



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

3. Функции деканата стоматологического факультета

3.1. Организует реализацию образовательной программы по специальности «Стоматология».

3.2. Организует учебную, учебно-методическую, воспитательную и научную работу на факультете. Контролирует выполнение кафедрами планов учебно-методической, научной и воспитательной работы.

3.3. Контролирует исполнение расписания учебных занятий и промежуточной аттестации.

3.4. Осуществляет учет контингента студентов и их учебной успеваемости. Обеспечивает своевременное заполнение базы данных 1С: Университет.

3.5. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию факультета, архивную работу.

3.6. Планирует учебно-методическую, научно-методическую, организационно-методическую деятельность и готовит необходимые виды отчетности.

3.7. Контролирует состояние учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении деканата (совместно с административно-хозяйственной службой Университета).

3.8. Организует профориентационную работу со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета по вопросам трудоустройства.

3.9. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3.10. Организует подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

3.11. Оформляет документы об образовании и квалификации выпускникам факультета.



4. Права деканата стоматологического факультета

4.1. Осуществлять руководство деятельностью подразделений стоматологического факультета Университета.

4.2. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4.3. Ходатайствовать о премировании работников Деканата в соответствии с действующими локальными актами Университета.

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

4.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационно-вычислительного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

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

4.7. Требовать от администрации Университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности.

4.8. Декан факультета и его заместители имеют право присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении процедур промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5. Руководитель деканата стоматологического факультета

5.1. Деканат возглавляет декан, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора. Должность декана



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

является выборной. Порядок выборов определяется Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом Университета.

Во время отсутствия декана общее руководство Деканатом осуществляет его заместитель или другое лицо, назначенное приказом ректора.

Декан:

5.2. Руководит деятельностью Деканата и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Деканат задач и функций, исполнения плана работы Университета, в части, касающейся Деканата.

5.3. Представляет по поручению ректора интересы Университета в государственных органах власти Российской Федерации и органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных организациях и учреждениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Деканата.

5.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Деканата.

5.5. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников Деканата.

5.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров Деканата и обеспечивает соблюдение работниками Деканата исполнительской и трудовой дисциплины.

5.7. Вносит руководству Университета в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Университета, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников Деканата, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.

5.8. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Деканата, внедрения передовых методов работы.

5.9. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Деканата.



5.10. Подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Деканата.

5.11. Утверждает индивидуальные планы работы научно-педагогических работников кафедр, закрепленных за факультетом.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

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

6.1. С кафедрами факультета.

Деканат получает:

6.1.1. План работы кафедры на учебный год.

6.1.2. Предложения в план работы ученого совета факультета.

6.1.3. Сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке.

6.1.4. Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.

6.1.5. Предложения в проект приказа о составе государственной экзаменационной комиссии.

6.1.6. Предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательной работы факультета.

6.1.7. Отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу).

6.1.8. Представления на студентов и работников по различным обстоятельствам.

6.1.9. Отчет о работе кафедры за учебный год.

6.1.10. Отчеты о выполнении показателей и критериев эффективного контракта педагогических работников.

6.1.11. Сведения для внешнего мониторинга (по запросу).



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

6.1.12. Другие сведения по запросу факультета.

Деканат предоставляет:

6.1.13. Распоряжения декана.

6.1.14. Документы организационного характера.

6.1.15. Зачетные и экзаменационные ведомости.

6.1.16. План работы ученого совета факультета.

6.1.17. Выписки из решений ученого совета факультета (по запросу).

6.1.18. Информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета.

6.1.19. Другие организационно-распорядительные документы.

6.2. С учебно-методическим управлением.

Деканат получает:

6.2.1. Утвержденные учебные планы.

6.2.2. Календарные графики учебного процесса.

6.2.3. Расписание учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.2.4. Другие организационно-распорядительные документы.

Деканат предоставляет:

6.2.5. Предложения в план работы центрального методического совета Университета.

6.2.6. Отчеты о работе деканата за год.

6.2.7. Другие сведения по запросу учебно-методического управления.

6.3. С библиотекой.

Деканат получает:

6.3.1. Информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам реализуемой ОПОП (по запросу).



6.3.2. Сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в библиотеку в установленные сроки (по запросу).

Деканат предоставляет:

6.3.3. Списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы.

6.3.4. Предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по ОПОП, реализуемой на факультете.

6.3.5. Предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем.

6.4. С приемной комиссией.

Деканат получает:

6.4.1. Приказы ректора об организации нового набора в Университет.

6.4.2. Приказы ректора о зачислении студентов на первый курс.

6.4.3. Другие организационно-распорядительные документы по новому набору.

Деканат предоставляет:

6.4.4. Списки работников деканата, выделенных для работы в приемной комиссии.

6.4.5. Другие сведения (по запросу).

6.5. С отделом кадров.

Деканат получает:

6.5.1. Формы документов для заполнения.

6.5.2. Оформленные командировочные удостоверения.

6.5.3. Утвержденный график отпусков работников Деканата.

Деканат предоставляет:

6.5.4. Материалы для оформления трудовых договоров с работниками факультета.



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

6.5.5. Должностные инструкции работников Деканата.

6.5.6. Предложения в график отпусков работников Деканата.

6.5.7. Заявления работников факультета о предоставлении отпуска.

6.5.8. Другие сведения (по запросу).

6.6. С Центром обеспечения системы менеджмента качества.

Деканат получает:

6.6.1. Формы документов для обеспечения функционирования СМК в Деканате.

6.6.2. Помощь в оформлении документов при реализации процессов СМК.

Деканат предоставляет:

6.6.3. Цели в области качества Деканата на год и отчеты о выполнении целей.

6.6.4. Отчеты об устранении несоответствий, выявленных при внутреннем и внешнем аудите СМК.

6.7. Деканат отчитывается о своей деятельности перед ученым советом факультета, в установленных случаях – перед ученым советом Университета по основным вопросам деятельности Деканата.

7. Ответственность деканата стоматологического факультета

7.1. Деканат стоматологического факультета несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций Деканата, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством; за нарушение прав и академических свобод студентов и преподавателей факультета.



ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате стоматологического факультета

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1.	Декан стоматологического факультета	Громова С.Н.		
2.	Заместитель декана стоматологического факультета	Кушкова Н.Е.		
3.	Документовед деканата стоматологического факультета	Кукарина И.М.		