

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чичановская Леся Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.12.2022 20:23:54  
Уникальный программный ключ:  
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

**ПРИНЯТО**

**Решением**

**Учёного совета**

**ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
от 18 октября 2022 г.  
(протокол № 10)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России

Л.В. Чичановская  
№ 041 от 18 октября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деканате лечебного факультета**  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Тверской государственной медицинской академии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Тверь, 2022 г.

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Положение о деканате лечебного факультета (далее – «Положение») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – «Университет») является локальным нормативным актом Университета, устанавливающим основные задачи, функции, состав, структуру, полномочия, организацию и порядок работы (регламент) деканата лечебного факультета.

## **2. Нормативная основа**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

2.2. Устав Университета.

2.3. Положение об Ученом совете ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрав России.

## **3. Общие положения**

3.1 Деканат является структурным подразделением Университета. В своей деятельности деканат подчиняется приказам и распоряжениям ректора Университета, решениям Ученого совета, Совета лечебного факультета Университета, распоряжениям проректора по учебной работе и проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

3.2 Руководителем деканата является декан факультета. Должность декана факультета Университета относится к должностям профессорско-преподавательского состава. Декан факультета разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии развития факультета.

3.3 Должность декана является выборной. Декан назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета. Назначению на должность предшествуют выборы в соответствии с Уставом, Положением о порядке выборов на должность декана факультета и заведующего кафедрой. Исполнение обязанностей декана осуществляется приказом ректора университета по представлению декана.

3.4 Декан факультета непосредственно подчиняется ректору, а по видам деятельности – соответствующим проректорам.

3.5 На должность декана факультета назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

3.6 Оценка деятельности декана факультета осуществляется ректором и проректором по учебной работе.

3.7 Создание, реорганизация и ликвидация деканата как структурного подразделения неразрывно связаны с созданием, реорганизацией и ликвидацией факультета, которые, в свою очередь, находятся в ведении Учредителя вуза – Министерства здравоохранения РФ.

3.8 Структура и штатное расписание деканата лечебного факультета утверждаются ректором Университета с учетом объема выполняемых работ.

3.9 За управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, метрологическое обеспечение и внутренний аудит в рамках деятельности деканата отвечает декан.

Деканат и декан факультета в своей деятельности руководствуются:

- действующим законодательством и нормативно-правовыми актами РФ в области образования;
- Уставом Университета и иными локальными актами университета;
- решениями Ученого Совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями проректоров;
- решениями Совета лечебного факультета Университета;
- настоящим Положением и должностными инструкциями.

#### **4. Основные задачи деканата**

4.1. Планирование и координация всех видов деятельности в рамках лечебного факультета.

4.2. Организация учебного процесса на лечебном факультете в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой специалитета по специальности 31.05.01. – Лечебное дело.

4.3. Осуществление инновационной и проектно-ориентированной деятельности и участие в государственных национальных проектах.

4.4. Совершенствование профессиональных образовательных программ и практических умений.

4.5. Руководство и организация научно-исследовательской и лечебной работы кафедр факультета.

4.6. Обеспечение социально-правовой защиты всех работников и обучающихся факультета.

4.7. Проведение профориентированной работы среди потенциальных абитуриентов и обучающихся факультета.

#### **5. Функции деканата**

5.1. Обеспечение высокого качества подготовки специалистов по специальности «лечебное дело».

5.2. Руководство учебной, учебно-методической, воспитательно-образовательной и научной работой на факультете.

5.3. Участие в подборе и расстановке кадров и осуществлении кадровой политики университета на факультете.

5.4. Контроль над подготовкой учебников, учебных и методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета.

5.5. Проведение внутривузовского контроля качества преподавания на факультете.

5.6. Непосредственный контроль над организацией учебного процесса на факультете.

5.7. Контроль и анализ успеваемости и учебной дисциплины студентов факультета.

5.8. Решение вопросов о допуске студентов к экзаменационной сессии, к переэкзаменовкам, к ликвидации академической задолженности, к переводу с курса на курс.

5.9. Решение вопроса о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.

5.10. Формирование стипендиальной комиссии и назначение стипендий, материальной помощи и материального поощрения студентов.

- 5.11. Обеспечение правильности оформления учетной документации деканата и статистических сведений по факультету.
- 5.12. Оказание методической помощи и контроль над созданием учебно-методической документации кафедр (рабочая программа, комплект экзаменационных заданий, методические пособия для студентов и преподавателей, иллюстративный материал и т.д.).
- 5.13. Организация и проведение учебно-методических конференций, семинаров.
- 5.14. Контроль за состоянием и повышением педагогической и научной квалификации преподавателей факультета.
- 5.15. Внесение предложений руководству по поощрению и наложению взысканий на работников вуза и студентов факультета.
- 5.16. Контроль успеваемости, учебной дисциплины и выполнения пунктов договора у лиц, обучающихся на контрактной основе.
- 5.17. Контроль над соблюдением студентами и работниками факультета правил общей и личной безопасности во время учебных занятий и производственной практики.
- 5.18. Участие в организации и руководство всеми видами воспитательной работы на факультете (культурно-массовая, спортивно-оздоровительная, патриотическая и т.д.), в мероприятиях по профилактике межнациональных конфликтов в университете в пределах компетенции.
- 5.19. Общее руководство научной работой студентов.
- 5.20. Организация и руководство внеаудиторной работой в общежитиях, проведение мероприятий по улучшению студенческого быта в общежитиях.
- 5.21. Обеспечение сохранности учебной документации и материальных ценностей в помещении деканата.
- 5.22. Контроль за полной реализацией на факультете нормативных документов министерства, решений ученого совета вуза, ЦКМС, приказов ректора, решений Совета лечебного факультета.
- 5.23. Внесение предложений по развитию и совершенствованию деятельности.
- 5.24. Изучение востребованности специалистов, анализ оценки практическим здравоохранением качества подготовки студентов на факультете.
- 5.25. Участие в профориентационной работе вуза.
- 5.26. Руководство деятельностью ученого совета факультета.
- 5.27. Участие в работе ЦКМС и приемной комиссии Университета.
- 5.28. Сбор, систематизация и анализ информации о качестве процессов и предоставляемых образовательных услуг, поступающей от внутренних и внешних потребителей и других заинтересованных сторон.
- 5.29. Участие в подготовке информационных материалов структурного подразделения (в т.ч. размещаемых на веб-сайте университета), способствующих формированию положительного имиджа вуза.

## **6. Перечень документов деканата**

- 6.1. Номенклатура дел подразделения.
- 6.2. Положение о деканате лечебного факультета.
- 6.3. Должностные инструкции сотрудников.
- 6.4. Документы по планированию деятельности деканата (годовой и перспективный планы работы факультета по учебной работе).
- 6.5. Годовой отчет факультета по учебной работе.
- 6.6. Приказы и инструктивные письма Минздрава и Минобрнауки по учебно-методическим вопросам (копии).
- 6.7. Приказы ректора университета по основной деятельности (копии).
- 6.8. Положение о лечебном факультете.
- 6.9. Протоколы заседаний Ученого совета лечебного факультета.

- 6.10. Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам, документы к ним (представления, заявления, справки).
- 6.11. Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии.
- 6.12. Отчет Государственной экзаменационной комиссии.
- 6.13. Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета.
- 6.14. Учебные и учетные карточки студентов.
- 6.15. Приказы и распоряжения декана факультета.
- 6.16. Журналы посещаемости и успеваемости студентов.
- 6.17. Списки студентов по группам.
- 6.18. Зачетные и экзаменационные ведомости.
- 6.19. Журнал регистрации справок о пропуске занятий.
- 6.20. Перечень видов записей и данных по качеству деканата и собственно записи и данные.

### **7. Должностными обязанностями декана являются:**

- 7.1. Руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.
- 7.2. Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.
- 7.3. Возглавлять работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов.
- 7.4. Организовать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 7.5. Участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов.
- 7.6. Координировать деятельность заведующих кафедрами и обучающихся на факультете.
- 7.7. Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) и государственного задания по соответствующим разделам.
- 7.8. Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.
- 7.9. Представлять на утверждение руководству учебные планы и программы обучения обучающихся, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.
- 7.10. Контролировать оформление индивидуальных планов и отчетов, а также их выполнение преподавателями кафедр.
- 7.11. Организовать и проводить профессионально-ориентационную работу.
- 7.12. Осуществлять руководство профессиональной подготовкой обучающихся.
- 7.13. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных и производственных практик; осуществлять координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета.
- 7.14. Организовать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- 7.15. Осуществлять перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.
- 7.16. Давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу экзаменов.
- 7.17. Принимать решение о допуске обучающихся к сдаче государственной итоговой аттестации.
- 7.18. Осуществлять работу в составе государственной экзаменационной комиссии и приемной комиссии.

- 7.19. Представлять к отчислению обучающихся.
- 7.20. Назначать стипендии обучающимся факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.
- 7.21. Участвовать организации и руководстве всеми видами воспитательной работы на факультете (культурно-массовая работа, спортивно-оздоровительная, патриотическая и т.д.).
- 7.22. Осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих обществах.
- 7.23. Организовать связь с выпускниками, изучать качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.
- 7.24. Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.
- 7.25. Организовать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.
- 7.26. Руководить или принимать активное участие в работе Ученого совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, нести ответственность за их выполнение.
- 7.27. Осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам на кафедрах, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовать издание учебно-методической литературы.
- 7.28. Участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров.
- 7.29. Отчитываться о своей работе перед Ученым советом факультета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета.
- 7.30. Обеспечивать связь с другими образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.
- 7.31. Организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации.
- 7.32. Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.
- 7.33. Присутствовать на учебных занятиях, а также при проведении экзаменов и зачетов, контролировать проживание обучающихся в общежитиях.
- 7.34. Соблюдать правила противопожарной безопасности, требования по охране труда и контролировать их выполнение обучающимися и работниками факультета.
- 7.35. Соблюдать трудовую дисциплину.

## **8. Права декана**

- 8.1. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности факультета.
- 8.2. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 8.3. Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.
- 8.4. Повышать свою квалификацию.
- 8.5. Осуществлять представительские функции в рамках делегированных полномочий.

8.6. Декан факультета пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **9. Ответственность декана**

Декан несет ответственность за:

- 9.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 9.2. Несвоевременное и некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 9.3. Несоблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 9.4. Ненадлежащее ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями и записей по качеству;
- 9.5. Несвоевременное предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- 9.6. Несоблюдения трудовой и исполнительской дисциплины;
- 9.7. Разглашение служебной информации и персональных данных работников университета и обучающихся.
- 9.8. За нарушение законодательных и нормативных актов декан факультета может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством РФ в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

## **10. Перечень документов, записей и данных по качеству работника**

- Устав Университета;
- Положение о факультете;
- Положение о деканате;
- Должностные инструкции;
- План работы факультета и отчет о его выполнении.

## **11. Взаимодействие при выполнении должностных обязанностей**

Совместно с заведующими кафедрами факультета посредством сотрудничества, консультирования и координации осуществляет деятельность по планированию работы факультета, организации учебного процесса, планированию и проектированию образовательных процессов, методической работы на факультете, контролю качества обучения, воспитательной работе, работе кружков СНО, научно-исследовательской работе, управлению документацией факультета, менеджменту персонала факультета.

## **12. Порядок утверждения и изменения положения**

- 12.1. Настоящее Положение утверждается ректором и принимается Ученым советом университета.
- 12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:
  - ректора Тверского ГМУ;
  - Ученого совета Университета
  - руководителя структурного подразделения – декана.