

1. Назначение и область применения

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

3. Общие положения

3.1 Деканат является структурным подразделением Университета. В своей деятельности деканат подчиняется приказам и распоряжениям ректора Университета, решениям Ученого совета Университета, Ученого совета стоматологического факультета Университета, распоряжениям проректора по учебной работе и 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 и 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 стоматологического факультета утверждаются ректором Университета с учетом объема выполняемых работ.

3.9 За управление документацией, инфраструктурой, производственной средой; методическое 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 Ученого совета стоматологического факультета Университета;
- настоящим Положением и должностными инструкциями.

4. Основные задачи деканата

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

4.2. Организация учебного процесса на стоматологическом факультете в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой специалитета по специальности 31.05.03. – Стоматология.

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 профориентационной работы среди потенциальных абитуриентов и обучающихся факультета.

5. Функции деканата

5.1. Обеспечение высокого качества подготовки специалистов по специальности «Стоматология».

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 соблюдения 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 здравоохранения РФ, решений Ученого совета Университета, ЦКМС, приказов ректора, решений Ученого совета стоматологического факультета.

5.23. Внесение предложений по развитию и совершенствованию деятельности.

5.24. Изучение востребованности специалистов, анализ оценки руководителей практического здравоохранения 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 стоматологического факультета.

- 6.3. Должностные инструкции работников.
- 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 стоматологическом факультете.
- 6.9. Протоколы заседаний Ученого совета стоматологического 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. Докладные кафедр о посещаемости и успеваемости студентов.
- 6.16. Списки студентов по группам.
- 6.17. Зачетные и экзаменационные ведомости.
- 6.18. Журнал регистрации справок о пропуске занятий.
- 6.19. 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, обеспечивать 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 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 трудового 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.

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 работы деканата

- 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.