

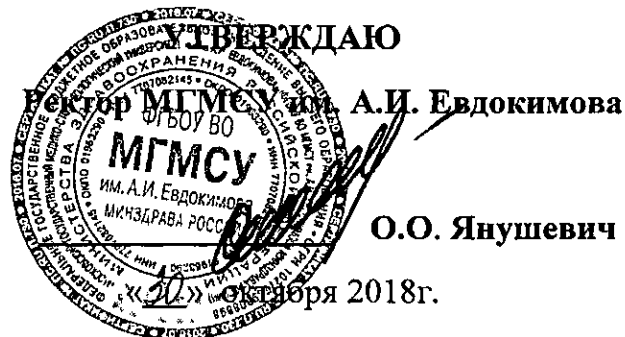
ПРИНЯТО

Ученым Советом

Протокол № 3

Ю.А. Васюк

от «30» октября 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ПОДГОТОВКИ МЕДИЦИНСКИХ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ «МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является типовым и устанавливает организационную структуру, цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

1.2. Деканат подготовки медицинских кадров высшей квалификации (далее — Деканат ПМКВК) является учебно-научным структурным подразделением МГМСУ им. А.И. Евдокимова (далее — Университет), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. Контроль за деятельностью Деканата осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Деканата осуществляет декан. Деканат в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (в последней редакции), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями ученых советов университета, приказами и распоряжениями руководства университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Деканата является подготовка научно-педагогических и медицинских кадров высшей квалификации (ординаторов и аспирантов), создание благоприятных условий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и их профессионально-личностного развития, повышение эффективности образовательной деятельности в соответствии с существующими нормативными требованиями и современными образовательными технологиями.

2.2. Основными задачами Деканата являются:

2.2.1. Совместная работа с приемной комиссией по комплектации контингента обучающихся.

2.2.2. Осуществление подготовки медицинских специалистов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки кадров высшей квалификации (программам ординатуры) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с применением современных достижений педагогической науки, внедрением активных методов и технических средств обучения и контроля знаний.

2.2.3. Своевременное доведение необходимой информации до обучающихся; контроль за успеваемостью обучающихся.

2.2.4. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по деканату, контроль за их исполнением.

2.2.5. Организация и проведение воспитательной и другой внеаудиторной работы с обучающимися.

3. Функции деканата

На Деканат возлагается выполнение следующих функций:

3.1. В сфере учебной деятельности:

- Планирование учебного процесса по программам высшего образования по подготовке кадров высшей квалификации (программам ординатуры), образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- Контроль за деятельностью кафедр по выполнению учебных планов.

- Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися.

- Контроль качества обучения, внедрение современных технологий обучения.

- Учёт контингента обучающихся по всем формам обучения.

- Контроль, учёт и отчётность по успеваемости и качеству знаний обучающихся.

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

- Контроль организации и проведение промежуточной и Государственной итоговой аттестации аспирантов и ординаторов.

- Предложение кандидатур председателей и членов Государственных экзаменационных комиссий.

- Организация и контроль проведения Государственной итоговой аттестации выпускников. Подготовка приказов по составу Государственных экзаменационных комиссий.

- Утверждение индивидуальных учебных планов обучающихся.

3.2. В сфере учебно-методической деятельности:

- Организация и контроль работы по созданию и реализации на практике основных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин.

- Организация контроля, учёта и отчётности по учебно-методическому и информационному, материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

- Проведение анализа форм и методов организации учебного процесса, подготовка рекомендаций по данным вопросам.

3.3. В сфере воспитательной деятельности:

- Формирование у обучающихся системы нравственных ценностей (патриотизм, гражданственность, духовность, инициативность, толерантность).

- Организация контроля, учёта и отчётности по учебно-воспитательной деятельности.

4. Структура и управление

4.1. Структура, численность и штатное расписание Деканата утверждается Ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.2. Деканат непосредственно подчиняется Декану.

4.3. Декан избирается Ученым советом университета путем тайного голосования сроком на пять лет по представлению ректора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждается в должности приказом ректора университета. Процедура избрания декана определяется соответствующим положением, утвержденным Ученым советом университета. При наличии вакантной должности декана исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению курирующего проректора. Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава. Декан в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по учебной работе МГМСУ.

4.4. В отсутствие Декана или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности Декана исполняет назначенное приказом ректора лицо из числа заместителей декана по представлению Декана.

4.7. Назначение и освобождение от должности сотрудников деканата производится приказом ректора МГМСУ по представлению Декана.

5. Права и обязанности Деканата

Структурное подразделение обязано:

5.1. Выполнять требования Устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и других законодательных актов.

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

5.3. Сотрудники Деканата обладают правами и несут обязанности в соответствии с Уставом университета, коллективным договором, настоящим положением и индивидуальными трудовыми договорами.

5.4. Должностные обязанности сотрудников деканата регулируются отдельными должностными инструкциями.

Деканат имеет право:

5.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.6. Вносить предложения руководству Университета об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности Деканата.

5.7. Вносить предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к обучающимся и сотрудникам.

6. Ответственность сотрудников Деканата

6.1. Деканат в лице декана и всех сотрудников подразделения несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него должностных обязанностей, а также за не реализацию Политики Университета в области качества, за не достижение соответствующих целей Университета в области качества и нерезультативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющееся на его деятельность.

6.2. Сотрудники Деканата несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций деканата в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Университета.

6.3. Сотрудники Деканата несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения своих трудовых обязанностей и в соответствии с должностными инструкциями.

7. Материально-техническое обеспечение

Для осуществления возложенных задач деканат обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием.

8. Оплата труда

Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим «Положением по оплате труда работников Университета».

9. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Деканата.

Декан подготовки медицинских кадров
высшей квалификации, профессор

Э.А. Базилян

